



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE DEL COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

N. ATTO 106 ANNO 2023

SEDUTA DEL 30/06/2023 ORE 17:37

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2022.

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

L'anno duemilaventitre il giorno trenta del mese di Giugno alle ore 17:37 in videoconferenza, in seguito a convocazione disposta dal 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: ESAME ED APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2022.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Unione n. 68 del 24/09/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato adottato il Sistema di Misurazione e valutazione della performance in vigore presso tutti i Comuni aderenti l'Unione stessa;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 46/2022, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione relativamente al Comune di Montechiarugolo, successivamente modificato nel corso del 2022, organicamente integrato con il Piano della Performance-Stralcio Piao;

DATO ATTO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 in data 26.04.2023, esecutiva, è stato approvato il Rendiconto della Gestione relativamente all'anno 2022, che ha registrato un avanzo di amministrazione;

RICHIAMATA inoltre la delibera di Giunta Comunale n. 97/2022, esecutiva, di approvazione del PIAO dell'Ente;

VISTO l'art. 4.2, lettera f), del D.lgs.vo n. 150/09 e s.m., che prevede, come ultima fase del ciclo della performance la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi, nonché il successivo art. 10.1, lett. b), che prevede, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, che le Amministrazioni Pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lett. d), redigano annualmente, fra l'altro, un documento denominato: <<Relazione sulla Performance>>, che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed assegnati;

PRESO ATTO che il Nucleo di Valutazione (NDV) ha analizzato i report relativi alla rendicontazione finale del piano della Performance 2022 presentati dai Responsabili di Settore, Titolari di Posizione Organizzativa del Comune suintestato e dal Segretario Generale, giusto verbale prot. n. 9586 del 15.06.2023, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente atto;

VISTA infine la Relazione finale sul Piano delle Performance 2022, redatta dal Segretario Comunale, nella Sua funzione di sovrintendenza e coordinamento dei Titolari di Posizione Organizzativa dell'Ente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto, di cui alcuni allegati sono omessi per privacy, validata dal NTV dell'Ente, Dott. Bruno Susio, giusto verbale prot. n. 10041 del 28.06.2023, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente atto;

VISTO il decreto sindacale n. 15 in data 28.06.2023, di conferma delle valutazioni rese da NTV, allegato quale parte integrante e sostanziale (schede omesse per privacy);

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso il seguente parere favorevole ai sensi dell'art. 49.1 del D.lgs.vo n° 267/2000 e s.m., da ultimo modificato dall'art. 3.1, lett. b), della L. n° 213/2012, da parte del Segretario Generale, nell'ambito della Sua funzione di sovrintendenza e coordinamento dei Titolari di Posizione Organizzativa dell'Ente per quanto attiene la regolarità tecnica;

RILEVATO che l'atto per la sua natura non richiede l'espressione del parere di regolarità contabile in quanto non comporta oneri riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico finanziaria e patrimoniale dell'Ente;

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

DELIBERA

1. DI APPROVARE, per tutto quanto esposto in premessa narrativa, la “Relazione sulla Performance 2022”, redatta ai sensi dell’art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs.vo n° 150/09 e s.m., che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
 - All. “A”, con relativi allegati, di cui alcuni omessi per privacy;
2. DI PRENDERE ATTO che la Relazione suindicata verrà pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente nella apposita Sezione di Amministrazione Trasparente, così come disposto dalla normativa vigente in materia.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

RAVVISATA l’urgenza di provvedere in merito, stante la necessità di procedere con gli adempimenti conseguenti alla chiusura del Ciclo della Performance 2022, 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 di legge ai sensi dell’art. 134.4 del D.lgs.vo n° 267/00 e s.m.

Letto, confermato e sottoscritto:

Il Sindaco
Daniele Friggeri

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Roberta Granelli



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

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

Proposta di delibera di Giunta avente per oggetto:

ESAME ED APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2022.

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

li 30/06/2023

Il Responsabile del
SEGRETARIO GENERALE
GRANELLI ROBERTA / InfoCamere
S.C.p.A.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

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

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA AVENTE PER OGGETTO:

ESAME ED APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2022.

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, 30/06/2023

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



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

**Deliberazione di Giunta Comunale
N. 106**

DEL 30/06/2023

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE DELLA
PERFORMANCE 2022.**

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 04/07/2023 al 19/07/2023;
- diverrà esecutiva il 14/07/2023 decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, comma 3 TUEL)

li 04/07/2023

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

BERTOZZI GERMANA / InfoCamere S.C.p.A.

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

Provincia di Parma

Ufficio del Segretario Generale

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
2022

(Art. 10 del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance)



Il Piano della Performance (PDP o PDO) è il documento programmatico previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e s.m. ,(da qui in avanti semplicemente indicato con il termine "decreto"), da adottare in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della Performance dell' Ente, nonché gli obiettivi assegnati al personale titolare di Posizione Organizzativa ed al Segretario Generale con i relativi indicatori.

Con atto di G.C. n. 88 in data 30.05.2023, esecutivo, è stato adottato il PIAO 2023-2025, ai sensi dell'art.6 del D.L. n. 80/2021, conv. in L. n. 113/2021, di cui il Piano Performance è una apposita Sezione.

Il Piano dà avvio al ciclo di gestione della Performance, che si articola nelle seguenti fasi, descritte all'art. 4 del decreto:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L' art. 10, comma 1, lettera b, del decreto, prevede che le Amministrazioni Pubbliche, oltre al Piano della Performance redigano un "documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: "Relazione sulla performance", che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato".

Per rendicontare i risultati raggiunti, la presente Relazione prende avvio dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (d'ora in avanti denominato semplicemente "Sistema"), approvato dalla Giunta Unione nel corso dell'anno 2020 che , in particolare all'art. 10 testualmente recita:

"Art. 10 - Documento di relazione sulla Performance e rendicontazione

1. Il documento di Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente.
2. La Relazione sulla Performance evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, rilevando gli eventuali scostamenti.
3. Di norma, entro il mese di aprile dell'esercizio successivo, i Titolari di Posizione Organizzativa predispongono una relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati, sulla base dei contenuti previsti nel Piano della Performance, riportante la consuntivazione dei risultati misurati attraverso gli indicatori previsti, e provvedono alla trasmissione della stessa al NdV per validazione. Sempre entro il medesimo termine, i Titolari di Posizione Organizzativa predispongono e trasmettono al Segretario Comunale la scheda informativa per la valutazione delle Competenze del personale loro assegnato di cui al successivo art. 13.

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.



4. Entro 30 giorni dalla relazione di cui al precedente punto, il NdV valutata la performance dei Titolari di Posizione Organizzativa, propone alla Giunta Comunale la attribuzione agli stessi degli eventuali incentivi economici previsti dal CCNL di categoria.
5. Di norma, entro il mese di giugno, la Relazione sulla Performance viene adottata dalla Giunta comunale, dopo la validazione da parte del Nucleo di Valutazione e successivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Trasparenza.;

NTV, come previsto dal nuovo sistema di valutazione, ha proceduto alla chiusura delle valutazioni delle performance dei titolari di Posizione Organizzativa e del Segretario Comunale di tutti gli Enti aderenti all'Unione, ed ha trasmesso il verbale e le schede di valutazione per l'adozione formale da parte del Sindaco e la trasmissione agli interessati.

Come previsto da metodologia "Il Sindaco/Presidente recepisce la proposta di valutazione del NdV e confermatala, o modificatala motivatamente, attribuisce la valutazione finale. Il punteggio di valutazione espresso in centesimi determina la percentuale di premio spettante al TPO ai sensi dell'art. 15 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018.", ed infatti:

"Art. 16. Collegamento con il sistema retributivo della valutazione dei Dirigenti e dei titolari di Posizione Organizzativa

1. Di norma, entro il mese successivo a quello relativo alla rendicontazione dei risultati di performance dell'ente e delle strutture organizzative e sentito il Segretario Comunale, il Nucleo di Valutazione predispose la valutazione relativa ad ogni Dirigente o titolare di Posizione Organizzativa e propone al Sindaco/Presidente la valutazione.
2. Il Sindaco/Presidente recepisce la proposta di valutazione del NdV e confermatala, o modificatala motivatamente, attribuisce la valutazione finale.
3. Il punteggio di valutazione espresso in centesimi determina la percentuale di premio spettante al TPO ai sensi dell'art. 15 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018.
4. L'ente può definire una percentuale massima del premio di risultato rapportato al valore dell'indennità di posizione goduta dal responsabile (es. 25% come nel CCNL 1999) in funzione delle risorse disponibili.
5. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 3 comma 5 bis del D. Lgs 150/2009, si assume come valore attestante l'insufficiente rendimento il punteggio inferiore ai 40 punti. In caso di valutazione inferiore a 60 punti, pur non essendo integrata la fattispecie dell'insufficiente rendimento, il dipendente non partecipa al sistema di premialità di cui al presente articolo.

Per quanto concerne la Valutazione del personale non apicale, si riporta quanto previsto dall'art. 18.

"Art. 18 - Collegamento con il sistema retributivo delle valutazioni del personale non apicale

1. Entro il mese successivo a quello relativo alla rendicontazione dei risultati di performance dell'ente e delle strutture organizzative, i Dirigenti ed i titolari di Posizione Organizzativa sulla base della rendicontazione effettuata, e previa comunicazione al NdV (per verifica del rispetto dei criteri di valutazione meritocratica previsto dal Dlgs 150/2009), comunica all'Ufficio personale il punteggio attribuito alla performance del personale valutato,

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.



contestualmente alla consegna delle schede di valutazione, per il riconoscimento degli incentivi previsti dal sistema di incentivazione delle norme contrattuali e di settore per tempo vigenti.

2. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 3 comma 5 bis del D. Lgs 150/2009, si assume come valore attestante l'insufficiente rendimento il punteggio inferiore ai 40 punti. In caso di valutazione inferiore a 60 punti, pur non essendo integrata la fattispecie dell'insufficiente rendimento, il dipendente non partecipa al sistema di premialità di cui al presente articolo.
3. I criteri per la determinazione degli importi destinati alla incentivazione di produttività connessa ai comportamenti organizzativi ed al contributo ai risultati di struttura, nonché i criteri per determinare la quota destinata alla premialità per eventuali obiettivi specifici, di cui al successivo articolo, vengono definiti con la contrattazione decentrata annuale.
4. La contrattazione decentrata definisce altresì, ai sensi dell'art. 69 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, le modalità di riconoscimento della maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2, lett. b secondo criteri di selettività e meritocrazia.

Gli strumenti denominati Programma di mandato e Documento unico di programmazione attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in obiettivi di carattere gestionale-operativo attraverso gli strumenti del Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Bilancio annuale di previsione, documenti, invece, che attengono alla programmazione.

Uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è costituito dal rafforzamento del principio della programmazione.

La programmazione è un processo interattivo che deve portare a prefigurare una situazione di coerenza valoriale, qualitativa, quantitativa e finanziaria per guidare e responsabilizzare i comportamenti all'interno degli Enti.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e disegnano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile ha reso obbligatoria la redazione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

IL DUP è la principale innovazione, recentemente, introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali, da ultimo innovato ulteriormente con l'introduzione del PIAO.

L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio, del PEG e la loro successiva gestione. E' nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio. Conseguentemente anche il contenuto del PEG e del PDP o PDO deve essere coerente con il DUP oltre che con il bilancio.



Il DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'art. 46, comma 3, del TUEL.

Nei Comuni dell'Unione Pedemontana P.se è operativo un Nucleo Tecnico di Valutazione, nominato a livello Unione per l'Unione stessa ed i Comuni aderenti, monocratico, il Dott. Bruno Susio.

Pertanto come stabilito dal Sistema, NTV ha proceduto alla valutazione della Performance 2022 dell'Ente, di cui agli Obiettivi assegnati con atto di Giunta Comunale n. 184/2022, esecutivo, e successivamente integrati con Delibera di Giunta Comunale n. 151/2022 esecutiva, ed infine nuovamente aggiornati con atto di G.C. n. 187/2022, esaminando la documentazione pervenuta, inviata via mail e depositata presso l'Ente relativa alla rendicontazione effettuata dalle PO e dal Segretario Generale sui risultati conseguiti in relazione agli obiettivi di PDO/ stralcio PIAO suindicati, conservati presso l'Ufficio del Segretario Generale, e precisamente:

- VERBALE DI CHIUSURA ITER DI VALUTAZIONE 2022, completo di schede di valutazione delle PO e del Segretario Generale, redatto da NTV in data 15/06/2023, Prot. 9586, allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente Relazione, a cui si rimanda per dettaglio, con esclusione delle schede di valutazione, omesse per privacy.

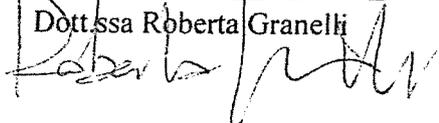
Nell'allegato al verbale di chiusura suindicato sono dettagliati gli obiettivi di ogni settore, con la PO titolare, ed il grado di raggiungimento degli stessi ed è indicato anche il grado di raggiungimento ponderato, con allegate schede di valutazione delle P.O.

I Titolari di P.O. hanno provveduto a valutare i propri collaboratori di Settore.

Si allegano alla presente Relazione:

- Verbale NTV in data 15/06/2023, prot. n. 9586 con prospetto allegato, schede omesse per privacy;
- Schede di valutazione di tutto il personale non P.O. (allegate schede omesse per privacy)

Montechiarugolo, 26.06.2023

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Roberta Granelli




Comune di Montechiarugolo

Provincia di Parma

Nucleo di Valutazione

Documento di validazione della Relazione sulla *performance* 2022

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D.lgs. n. 150/2009, ha preso in esame la Relazione sulla *performance* del 2022.

Il Nucleo di Valutazione ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuni nella fattispecie, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dalla verifica sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

Tutto ciò premesso, il Nucleo di Valutazione valida la Relazione sulla *performance* del 2022.

27 giugno 2023

Il Nucleo di Valutazione

Bruno Susio



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

DECRETO SINDACALE

N° 15 DEL 28/06/2023

OGGETTO: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. RECEPIMENTO CON CONFERMA DELLA PROPOSTA DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE SCHEDE INDIVIDUALI DI VALUTAZIONE DELLE P.O. E DEL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2022.

IL SINDACO

VISTI:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D. Lgs.vo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.;

-il D.Lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e s.m. ;

-il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montechiarugolo;

PREMESSO che:

- con propri Decreti in data 31/12/2021 sono stati individuati, con decorrenza dal 01/01/2022 e fino al 31/12/2022 i seguenti Titolari di Posizione Organizzativa:

Decreto n. 16	CRISTINA ULUHOGIAN
Decreto n. 17	FRANCESCA PREDIERI
Decreto n. 18	GIAN FRANCO FONTANESI
Decreto n. 19	CLAUDIA MICELI
Decreto n. 20	MADDALENA TORTI

- con deliberazione di Giunta Unione Pedemontana Parmense n. 16 in data 18/02/2020, esecutiva, è stato approvato il “*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l’Unione Pedemontana Parmense e per i Comuni di Collecchio, Montechiarugolo, Felino, Sala Baganza e Traversetolo*”, avente applicazione con decorrenza a partire dall’anno 2020;

PRESO ATTO che:

[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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

- tale Sistema prevede, all'art. 10, che lo strumento per la misurazione dei Titolari di Posizione Organizzativa avvenga per il tramite della "Relazione sulla Performance" in cui vengono evidenziati, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate;
- la Relazione sulla Performance è adottata dalla Giunta Comunale;
- l'art. 16 del suindicato Sistema di valutazione dispone, al comma 2, il recepimento della proposta di valutazione espressa dal Nucleo di Valutazione da parte del Sindaco, che può confermarla o modificarla motivatamente, attribuendone altresì la valutazione finale;

VISTE le schede di valutazione della performance delle P.O. trasmesse il 21/06/2023, dal Dott. Bruno Susio, quale Nucleo monocratico di Valutazione delle Performance dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo, dell'Unione Pedemontana Parmense e dell'Azienda Pedemontana Sociale, nelle quali vengono riconosciute, ai Titolari di Posizione Organizzativa del Comune di Montechiarugolo, le valutazioni finali, di cui al prospetto che, seppur non materialmente allegato al presente provvedimento per motivi di rispetto della normativa sulla privacy, ma conservato agli atti dell'Ufficio del Segretario Generale oltre ad inserimento delle schede individuali nei rispettivi fascicoli personali dei dipendenti interessati, ne forma parte integrante e sostanziale;

VALUTATE le schede individuali di valutazione così come trasmesse da NTV e ritenuto di confermare i punteggi finali proposti;

PRESO ATTO che le schede di valutazione dovranno essere consegnate ai rispettivi Titolari di Posizione Organizzativa sopra indicati, i quali, ai sensi dell'art. 20 del citato Sistema di misurazione, potranno, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla ricevuta, formulare richiesta di riesame al Nucleo di Valutazione che, sentito il diretto interessato, si esprimerà in merito alla possibilità di revisione/modifica del giudizio formulato, dandone comunicazione all'Amministrazione,

D E C R E T A

1. DI PRENDERE ATTO delle schede individuali di valutazione delle performance dei Titolari di Posizione Organizzativa del Comune di Montechiarugolo, relative all'anno 2022, trasmesse dal Dott. Susio Bruno, quale Nucleo monocratico di Valutazione delle Performance dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo, dell'Unione Pedemontana Parmense e dell'Azienda Pedemontana Sociale;

2. DI CONFERMARE le valutazioni rese dal Nucleo di Valutazione, come al prospetto che, seppur non materialmente allegato al presente provvedimento per motivi di rispetto della normativa sulla privacy, ma conservato agli atti dell'Ufficio del Segretario Generale oltre ad inserimento delle schede individuali nei rispettivi fascicoli personali dei dipendenti interessati, ne forma parte integrante e sostanziale;

-All. "A" (omessa allegazione per rispetto normativa privacy):
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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

3. DI TRASMETTERE il presente atto al Segretario Generale affinché ne curi la consegna ai titolari di P.O. ed in particolare al Servizio Finanziario affinché proceda alle dovute comunicazioni al Servizio Personale Unificato dell'Unione Pedemontana Parmense per i successivi adempimenti conseguenti.

Dalla Residenza Comunale,

Dalla Residenza comunale, li 28/06/2023

firmato digitalmente

IL SINDACO

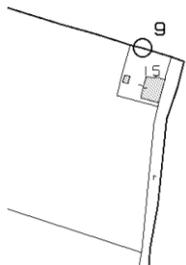
FRIGGERI DANIELE / InfoCamere
S.C.p.A.



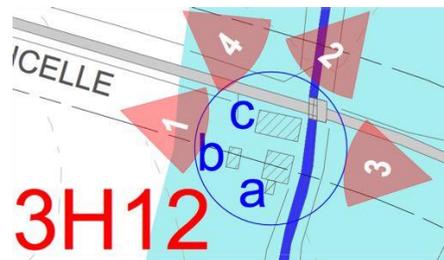
COMUNE DI MONTECHIARUGOLO
PROVINCIA DI PARMA

ALLEGATO 1

SCHEMA 3H12



STRALCIO CATASTALE – Foglio 16



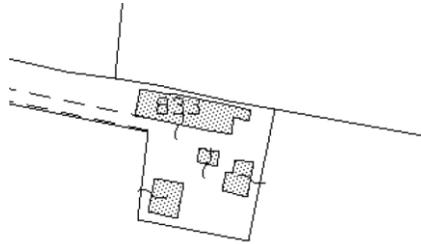
STRALCIO DI PUG

SCHEMA	EDIFICIO	RIFERIMENTI CATASTALI	PROPRIETA'	DESTINAZIONI D'USO	DESTINAZIONI DI PROGETTO	SUPERFICIE COPERTA PRESUNTA (MISURATA DA GEONEXT MQ)	CREDITO EDILIZIO (MQ) (ART.48 NTA PUG)
3H12	EDIFICIO A	FOGLIO 16 MAPPALE 15	QUINTAVALLA VERO-TURCHI MARIA -FRIGGERI ANDREA- FRIGGERI LAURA -PREDELLI LUIGIA-FRIGGERI GIOVANNI-	RIMESSA	RURALI (E)	120	60
	EDIFICIO B	FOGLIO 16 MAPPALE 15	FRIGGERI LUCA-FRIGGERI MARA- FRIGGERI MARCO-FRIGGERI MAURO-FRIGGERI PATRIZIA- FRIGGERI STEFANO-	BASSI SERVIZI	RURALI (E)	18	9
	EDIFICIO C	FOGLIO 16 MAPPALE 15	QUINTAVALLA CATIA - QUINTAVALLA MASSIMO- QUINTAVALLA MONICA	DEPOSITO	RURALI (E)	120	60

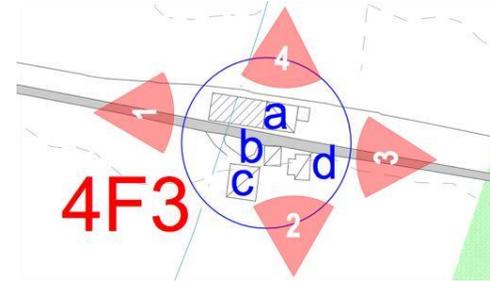


COMUNE DI MONTECHIARUGOLO
PROVINCIA DI PARMA

SCHEDA 4F3



STRALCIO CATASTALE – Foglio 12



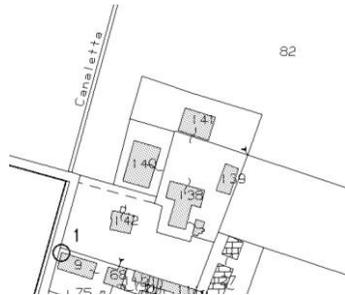
STRALCIO DI PUG

SCHEDA	EDIFICIO	RIFERIMENTI CATASTALI	PROPRIETA'	DESTINAZIONI D'USO	DESTINAZIONI DI PROGETTO	SUPERFICIE COPERTA PRESUNTA (MISURATA DA GEONEXT MQ)	CREDITO EDILIZIO (MQ) (ART.48 NTA PUG)
4F3	EDIFICIO D	FOGLIO 12 MAPPALE 833	SARTORI CELSO	BASSI SERVIZI	RURALI (E)	70	35

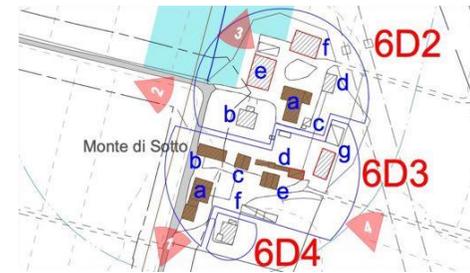


COMUNE DI MONTECHIARUGOLO
PROVINCIA DI PARMA

SCHEDA 6D2



STRALCIO CATASTALE - Foglio 23



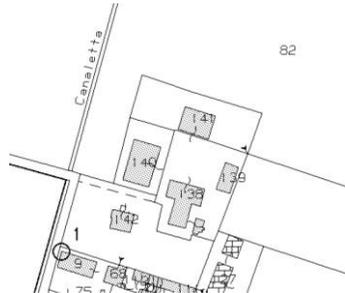
STRALCIO DI PUG

SCHEDA	EDIFICIO	RIFERIMENTI CATASTALI	PROPRIETA'	DESTINAZIONI D'USO	DESTINAZIONI DI PROGETTO	SUPERFICIE COPERTA PRESUNTA (MISURATA DA GEONEXT MQ)	CREDITO EDILIZIO (MQ) (ART.48 NTA PUG)
6D2	EDIFICIO E	FOGLIO 23 MAPPALE 140	CAMPANI GIUSEPPE	STALLA	RURALI (E)	390	195
	EDIFICIO F	FOGLIO 23 MAPPALE 141		FIENILE	RURALI (E)	270	135

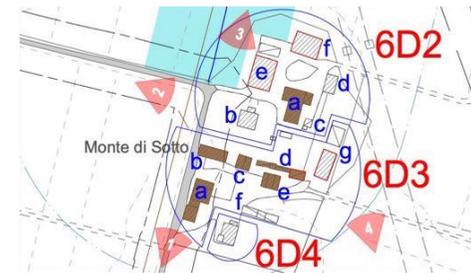


COMUNE DI MONTECHIARUGOLO
PROVINCIA DI PARMA

SCHEDA 6E2



STRALCIO CATASTALE - Foglio 37



STRALCIO DI PUG

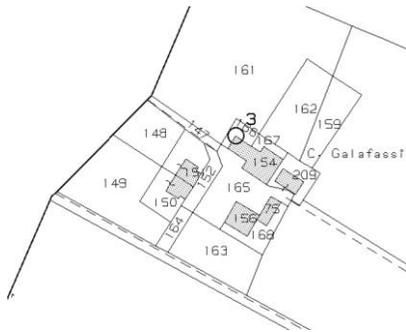
SCHEDA	EDIFICIO	RIFERIMENTI CATASTALI	PROPRIETA'	DESTINAZIONI D'USO	DESTINAZIONI DI PROGETTO	SUPERFICIE COPERTA PRESUNTA (MISURATA DA GEONEXT MQ)	CREDITO EDILIZIO (MQ) (ART.48 NTA PUG)
6E2	EDIFICIO	FOGLIO 37 MAPPALE 21	CORRADI CLAUDIO E CORRADI GIAN LUCA	ALTRO	RURALI (E)	1430	579 (*)

(*) $500*50\%+500*40\%+430*30\%=579$ mq

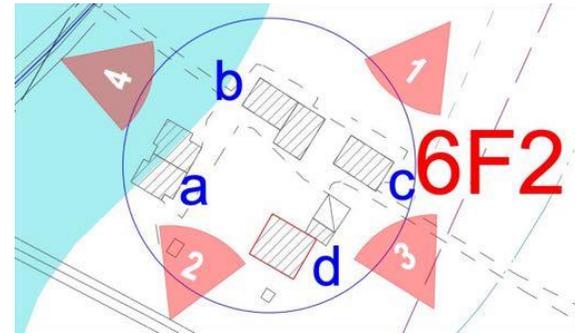


COMUNE DI MONTECHIARUGOLO
PROVINCIA DI PARMA

SCHEDA 6F2



STRALCIO CATASTALE – Foglio 25



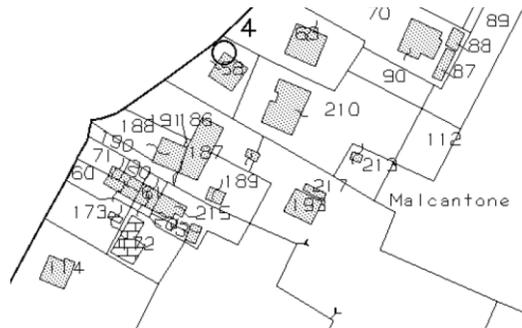
STRALCIO DI PUG

SCHEDA	EDIFICIO	RIFERIMENTI CATASTALI	PROPRIETA'	DESTINAZIONI D'USO	DESTINAZIONI DI PROGETTO	SUPERFICIE COPERTA PRESUNTA (MISURATA DA GEONEXT MQ)	CREDITO EDILIZIO (MQ) (ART.48 NTA PUG)
6F2	EDIFICIO D	FOGLIO 25 MAPPALI 75- 156	GROPPI LUIGI	RIMESSA	RURALI (E)	330	165

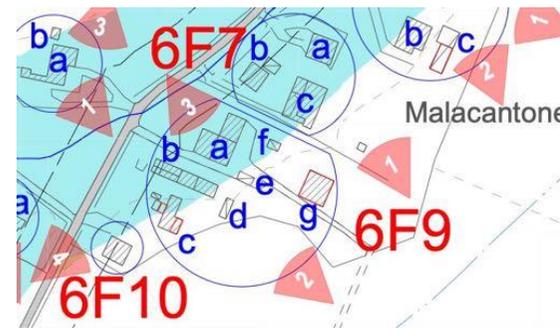


COMUNE DI MONTECHIARUGOLO
PROVINCIA DI PARMA

SCHEDA 6F9



STRALCIO CATASTALE – Foglio 25



STRALCIO DI PUG

SCHEDA	EDIFICIO	RIFERIMENTI CATASTALI	PROPRIETA'	DESTINAZIONI D'USO	DESTINAZIONI DI PROGETTO	SUPERFICIE COPERTA PRESUNTA (MISURATA DA GEONEXT MQ)	CREDITO EDILIZIO (MQ) (ART.48 NTA PUG)
6F9	EDIFICIO G	FOGLIO 25 MAPPALE 193	TONELLI IGINO	RIMESSA	RURALI (E)	115	57,50

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2022-2024

AREA	RESPONSABILE
Pianificazione Territoriale	Maddalena Torti

Principali attività svolte:

Il Servizio Urbanistica ed Edilizia privata si occupa dei procedimenti per la trasformazione del territorio, ha competenze generali per la gestione dei processi abilitativi per l'esercizio dell'attività edilizia privata e per i controlli relativi.

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

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

Risorse umane assegnate:

N. ANAGRAFICA	Cat Eco
1 Aliani Alessandra	C 1
2 Cantoni Giovanni	D 2
3 Cornali Silvia	C 1
4 Nicoli Anna	C 3
5 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 21/07/2023 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 3

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Unione Pedemontana Parmense
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2022 – N. 1
Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente

Missione DUP	BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024													
Programma DUP														
Obiettivo operativo anno 2022	Rispetto e misura delle norme previste nel piano anticorruzione approvato dall'Ente													
Responsabile	TUTTI I RESPONSABILI													
Referente politico	PRESIDENTE DANIELE FRIGGERI													
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: applicazione e monitoraggio Piano anticorruzione													
	Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo coinvolge l'intero ente e tutti i responsabili. Il responsabile anticorruzione predispone con l'ausilio dei suoi collaboratori il piano anticorruzione, che contiene le misure di riduzione del rischio a cui ogni ufficio si deve attenere. A fine anno procede ad una verifica puntuale per ogni servizio, del rispetto delle misure contenute nel piano, attraverso report inviati dai responsabili entro il 30/11.													
	Trasversale: Sì, sono coinvolti tutti i servizi.													
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: partecipazione -													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	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														

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

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

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 2 Area Pianificazione territoriale

Missione DUP																		
Programma DUP																		
Obiettivo operativo anno 2022	Piano Urbanistico Generale																	
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 e successivamente predisposizione schede degli edifici censiti come incongrui nel PUG.																	
	Trasversale: SI																	
	Maggiori servizi: SI – Unico strumento pianificatorio – l'ufficio potrà disporre di singole schede degli edifici censiti come incongrui, utili all'esame degli accordi operativi.																	
	Risparmi e/o benefici attesi: SI – Beneficio dovuto al fatto di avere uno unico strumento pianificatorio, che inevitabilmente agevola sia gli utenti che i tecnici esterni nell'applicazione e nella gestione delle pratiche e dei procedimenti, sia edilizi che urbanistici.																	
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Approvazione del PUG con Delibera di Consiglio Comunale.																		
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT													
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Ricezione verbale dell'ultima seduta di CUAV					<i>Durata prevista</i>													
Ricezione parere motivato di CUAV per eventuali adeguamenti allo strumento urbanistico					<i>Durata prevista</i>													
Eventuale adeguamento alle indicazioni del CUAV e approvazione PUG in Consiglio Comunale					<i>Durata prevista</i>													
Post approvazione: predisposizione schede edifici incongrui propedeutiche alla stipula degli accordi operativi ai sensi della L.R. 24/2017					<i>Durata prevista</i>													
Partecipanti – dipendenti					categoria					profilo					note		peso	team leader

Paini Sonia	C	Istruttore tecnico	Referente – RUP del PUG	60	
Cornali Silvia	C	Istruttore amministrativa	Collaborazione amministrativa – Garante della Comunicazione	40	
Torti Maddalena	D	Responsabile del settore	Collaborazione tecnica ed amministrativa		x
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Approvazione del PUG da parte del Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento del parer motivato del CUAV Post approvazione PUG: Predisposizione schede edifici incongrui				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	L'obiettivo è stato raggiunto al 100%: 1) Approvazione del PUG con Delibera di C.C. n. 14 del 29/03/2022 2) Predisposizione schede incongrui (Allegato n. 1)				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 3
Area Pianificazione territoriale

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

Paini Sonia	C	Istruttore tecnico	Collaborazione tecnica	45	
Cornali Silvia	C	Istruttore amministrativa	Collaborazione amministrativa	35	
Nicoli Anna	C	Istruttore amministrativa	Collaborazione amministrativa	20	
Torti Maddalena	D	Responsabile del settore	Collaborazione tecnica ed amministrativa		X
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Attivazione delle fasi che portano al completamento dell'iter procedurale (verifica delle fideiussioni in essere, comunicazioni agli attuatori rispetto agli adempimenti, invito alla cessione delle aree, eventuali escussioni delle fideiussioni in essere, solleciti relativi al completamento delle opere, ecc)</p> <p>Efficienza: Ricognizione piani scaduti e definizione dello stato di attuazione degli stessi</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>L'ufficio ha fatto una ricognizione dei Piani e delle aree in attesa di essere concluse o collaudate ed il lavoro svolto è stato il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinazione n. 19 del 24/02/2022 con cui è stato approvato il collaudo tecnico amministrativo relativo al comparto produttivo D2/5 a BASILICAGOIANO e Atto di cessione gratuita stipulato in data 07/04/2022 presso il Notaio Chiari; - Atto di cessione gratuita del Parcheggio pubblico Ditta Dallpack srl in data 25/10/2022 presso il Notaio Gardelli posto in Basilicagoiano; - Cessione opere di urbanizzazione relative al Piano Particolareggiato di iniziativa Privata artigianale di zona nuovo impianto "D2" denominato "ALFINOX", a Piazzola, località "Il Monte", 21/12/2022, finalizzate al collaudo del piano entro giugno 2023. - Cessione opere di urbanizzazione del Piano Particolareggiato di iniziativa Privata denominato C3 "Le Castagne" nella frazione di Basilicagoiano. 25/10/2022 presso il Notaio Chiari, finalizzato alla realizzazione di una pista ciclabile e al collaudo del piano. - Attivazione procedura di escussione delle fideiussioni a garanzia delle opere di urbanizzazione non completate dai soggetti privati del Comparto C 5/1 in Monticelli finalizzato al completamento delle opere da parte del Comune; - Attivazione procedura di escussione delle fideiussioni a garanzia delle opere di urbanizzazione non completate dai soggetti privati del Comparto C 5/9 in Monticelli finalizzato al completamento delle opere da parte del Comune; - Incontri e definizione dell'iter con attuatori e residenti per il collaudo delle opere di urbanizzazione del P.I.P.P. "Edilmontanari" in Monticelli; - Ricognizione PPIP Edil Marconi a Monticelli; - Ricognizione PP2 a Monticelli; 				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

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

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

Approvazione del Regolamento del Protocollo interno			<i>Durata prevista</i>												
			<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo		note				peso	team leader					
Rossella Contento		C	Istruttore amministrativo						100						
Torti Maddalena		D	Responsabile del settore						0	x					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Stesura del Protocollo interno														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	L'obiettivo è stato raggiunto al 100%: - Sono stati fatti incontri tra i diversi settori per condividere le criticità, le necessità e gli obiettivi comuni, al fine di prevedere dei procedimenti che possano razionalizzare e dare risposte alle richieste dei cittadini e delle associazioni nel minor tempo possibile (Allegato n. 2)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)															

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

Missione DUP														
Programma DUP														
Obiettivo operativo anno 2022	Adeguamento alle disposizioni regolamentari delle pertinenze accessorie e funzionali agli esercizi di somministrazione alimenti e bevande ed esercizi assimilati													
Responsabile	Maddalena Torti													
Referente politico	Daniele Friggeri													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Adeguamento alle disposizioni regolamentari delle pertinenze accessorie e funzionali agli esercizi di somministrazione alimenti e bevande ed esercizi assimilati</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Rispetto degli strumenti urbanistici e lotta all'abusivismo .</p> <p>Trasversale: SI - Servizio attività produttive, Servizio Edilizia Privata, Polizia Locale.</p> <p>Maggiori servizi: Si – Valorizzazione del contesto urbano delle varie realtà frazionali.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: SI – L'adeguamento alle disposizioni regolamentari di tutti gli spazi accessori (dehor) in uso presso agli esercizi di somministrazione alimenti e bevande ed esercizi affini, si configura come uno atto contro l'abusivismo e come uno strumento necessario per consentire una corretta mappatura degli esercizi pubblici e contestuale corretta applicazione dei tributi locali.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: avvio del procedimento opere difformi e/o non autorizzate</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Mappatura delle situazioni non conformi	<i>Durata prevista</i>				X	X								
	<i>Durata effettiva</i>													
Sopralluoghi	<i>Durata prevista</i>						X							
	<i>Durata effettiva</i>													
Verifica edilizia e commerciale delle attività e predisposizione delle fasi successive al fine di regolarizzare le situazioni non conformi	<i>Durata prevista</i>													
	<i>Durata effettiva</i>													
	<i>Durata effettiva</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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Giovanni Cantoni	D	Istruttore direttivo tecnico	Collaborazione tecnica	20	
Contento Rossella	C	Istruttore amministrativa	Collaborazione amministrativa	20	
Anna Nicoli	C	Istruttore amministrativa	Collaborazione amministrativa	30	
Alessandra Aliani	C	Istruttore tecnico	Collaborazione tecnico	30	
Torti Maddalena	D	Responsabile del settore	Collaborazione tecnica ed amministrativa		x
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'iter procedurale Efficienza: mappatura dell'iter di ripristino o sanatoria delle opere realizzate non conformi.				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Obiettivo raggiunto al 100% 1) Sono state individuate tutte le attività sul territorio; 2) Sono stati eseguiti tutti i sopralluoghi presso le attività di cui al punto 1; 3) Sono state fatte le ricerche presso l'archivio delle pratiche edilizie e commerciali per accertare lo stato legittimato e/o autorizzato con lo stato dei luoghi; 4) E' stato predisposto un file con le risultanze dei sopralluoghi e delle azioni concrete da mettere in campo (Allegato n. 3)				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 6
Area Pianificazione territoriale

Missione DUP	
Programma DUP	
Obiettivo operativo anno 2022	Modifiche al Regolamento edilizio approvato con D. C.C. 79/2020
Responsabile	Maddalena Torti
Referente politico	Daniele Friggeri

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Modifica al Regolamento edilizio
	Descrizione dell'obiettivo: Provvedere alla modifica del regolamento edilizio a seguito della riassunzione del PUG e delle NTA, al fine di conformare e rendere congruenti le normative.
	Trasversale: No
	Maggiori servizi: SI – L'Ente e gli utenti potranno avere uno strumento congruente e maggiormente fruibile
	Risparmi e/o benefici attesi: SI – Beneficio dovuto al fatto di avere uno strumento che permetta di coordinare la normativa sia in fase di progettazione che di controlli.
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Approvazione con Delibera di Consiglio Comunale.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione delle modifiche	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
Periodo di deposito per le osservazioni	<i>Durata prevista</i>							X	X	X			
	<i>Durata effettiva</i>												
Valutazione delle eventuali osservazione pervenute	<i>Durata prevista</i>										X		
	<i>Durata effettiva</i>												
Approvazione del Regolamento	<i>Durata prevista</i>												X
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Giovanni Cantoni	D	Strutture di Direzione Tecnico		50	

Alessandra Aliani	C	Istruttore tecnico		40	
Anna Nicoli	C	Istruttore amministrativa		10	
Torti Maddalena	D	Responsabile del Settore			x
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Approvazione del Regolamento in consiglio comunale				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Obiettivo raggiunto al 100%. Delibera di adozione del regolamento n. 88 del 27/12/2022				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

(Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2022

AREA/SETTORE	RESPONSABILE
SERVIZI ALLA PERSONA	GIAN FRANCO FONTANESI

Principali attività svolte (sintesi):

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

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

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

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

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

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

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

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

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

DOTAZIONE ORGANIZZATIVA ASSEGNATA

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

N.4 dipendenti

n.1 istruttore direttivo Cat.D a tempo pieno;

n.2 istruttori Cat.C a tempo pieno;

n.1 educatore d’infanzia Cat.C presso il nido d’infanzia “Bollicine”, a tempo pieno

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

N.5 dipendenti

n.1 istruttore direttivo Cat.D a tempo pieno;

n.4 istruttori Cat.C a tempo pieno;

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo 1

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – OBIETTIVO N.1
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 2022	PRESENTAZIONE DI N.2 PROPOSTE REGOLAMENTARI: IN MATERIA DI CONSULTA DEL TERZO SETTORE E DELL'ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO DILETTANTISTICO. CONSEQUENTE ATTIVAZIONE DI BANDI PER BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE PROPOSTE DA SOGGETTI DEL TERZO SETTORE E DELL'ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO DILETTANTISTICO, E RELATIVA ATTUAZIONE
Responsabile	GIAN FRANCO FONTANESI
Referente politico	ASSESSORE FRANCESCA TONELLI - ASSESSORE PAOLO SCHIANCHI

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

**OBIETTIVO
ESECUTIVO**

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

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

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

- IN CASO DI RIPRISTINO DI UNA SITUAZIONE DI NORMALITA' - per l'assegnazione di benefici/agevolazioni ANNUALI O A STAGIONE SPORTIVA, per lo svolgimento delle loro specifiche ordinarie attività per la Comunità di Montechiarugolo, sulla base degli indirizzi della GC a seguito delle attività di co-programmazione e progettazione di attività previste dai citati regolamenti, ivi compreso il bando ordinario per l'attivazione dei voucher sportivi;
- IN CASO DI PROSECUZIONE DELLE LIMITAZIONI DELLE ATTIVITA' PROVOCATE DALL'EMERGENZA DA COVID-19 - per la prosecuzione dei procedimenti finalizzati all'erogazione di ristori SEMESTRALI consistenti nel rimborso delle spese effettivamente sostenute, agli enti del Terzo Settore, alle associazioni e alle società sportive dilettantistiche operanti sul territorio comunale in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti, allo scopo di fornire adeguato supporto in questo delicato frangente, analogamente al 2021.

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

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

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

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

	<p>interessi per la Comunità di Montechiarugolo.</p> <p>Trasversalità: Sì – collaborazione con il Servizio “<i>Patrimonio</i>”, gestore degli impianti sportivi, e con il Servizio “<i>Promozione della Città</i>”, che si occupa dei patrocini e delle manifestazioni culturali e turistiche che si svolgono sul territorio, sia per la formulazione delle proposte regolamentari che per l’individuazione dei contenuti degli avvisi.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: l’effettiva attivazione dei relativi avvisi pubblici, a seguito dell’approvazione dei relativi regolamenti, darà luogo a risultati verificabili con indicatori basati sull’entità della partecipazione rispetto allo scorso anno.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) formulazione e deposito di proposte regolamentari relative alla gestione della “Consulta” del Terzo Settore e dell’associazionismo dilettantistico sportivo e dell’assegnazione di benefici/agevolazioni a seguito del riordino del Terzo Settore, da presentare per l’approvazione in Consiglio Comunale	<i>Durata prevista</i>					X							
	<i>Durata effettiva</i>					X							
2) supporto per la costituzione della nuova “consulta” del Terzo Settore e dell’associazionismo dilettantistico sportivo (solo in caso di approvazione del relativo regolamento)	<i>Durata prevista</i>						X						
	<i>Durata effettiva</i>					X							
3) istruttoria e attivazione degli avvisi pubblici finalizzati all’assegnazione / erogazione di benefici a favore dei soggetti del Terzo Settore e dell’associazionismo dilettantistico sportivo a seguito di programmazione/progettazione oppure, in relazione alla situazione COVID, di ristori, analogamente al 2021 (vedi sopra). (solo in caso di approvazione del relativo regolamento)	<i>Durata prevista</i>									X			
	<i>Durata effettiva</i>								X				
4) ordinario supporto dei soggetti del Terzo Settore e dell’associazionismo dilettantistico sportivo	<i>Durata prevista</i>												X
	<i>Durata effettiva</i>												X

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Gian Franco Fontanesi	D	Responsabile di P.O.	Coordinamento generale delle attività	15	X
Massimo Guenza	D	Istruttore direttivo Servizio C.Polivalente	Studio normative specifiche e attivazione procedimenti e modalità procedurali	15	
Giulia Gatti	C	Istruttore Servizio C.Polivalente		35	
Elisabetta Santini	C	Istruttore Servizio C.Polivalente		15	
Ilaria Benedini	C	Istruttore Servizio C.Polivalente	Supporto dell’Istruttore direttivo per garantire il “mantenimento” delle ordinarie attività	10	
Carla Affaticati	C	Istruttore Servizio C.Polivalente		10	
TOTALE				100	

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

<p>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</p>	<p>Efficacia: deposito proposte regolamentari e, a seguito dell'approvazione, attivazione avvisi pubblici di assegnazione benefici o ristori, in relazione alla situazione COVID-19 del momento.</p> <p>Efficienza: effettiva applicazione regolamenti, a seguito dell'approvazione consiliare, nel rispetto dei tempi, con successiva attivazione degli avvisi pubblici, a seguito dell'approvazione degli indirizzi di Giunta Comunale.</p> <p>Economicità: NO, in questa prima fase. Si ritiene, tuttavia, che in una seconda fase, con adeguati e consolidati controlli sulle richieste e sulle effettive azioni intraprese dai beneficiari (rimborsi spese, agevolazioni, ecc...), vi sarà la possibilità di razionalizzare e di risparmiare sulla spesa complessiva per tali finalità.</p>
<p>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con deliberazione consiliare n.14 del 07/03/2022 è stato approvato il nuovo “REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DEL TERZO SETTORE E DELL’ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO E DILETTANTISTICO”. ABROGAZIONE DEL VIGENTE REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DEL TERZO SETTORE” 2. Con delibera n.42 del 30 maggio 2022 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale per la concessione di benefici finanziari e vantaggi economici a soggetti del Terzo Settore e dell’associazionismo sportivo dilettantistico e voucher sportivi alle famiglie, successivamente modificato/integrato con delibera di Consiglio Comunale n.91 del 27/12/2022. 3. NUOVA CONSULTA: l’Ufficio associazionismo, Volontariato e Sport ha supportato le operazioni di voto ai fini della costituzione della nuova Consulta del Terzo Settore e dell’Associazionismo sportivo e dilettantistico 2022-2024, come risulta dal relativo verbale di cui la Giunta Comunale, con propria deliberazione n.57 del 10/05/2022 ha proceduto alla relativa presa d’atto. 4. RISTORI COVID-19: con determina n.163 del 31/03/2022 si è proceduto all’approvazione dell’“<i>Avviso pubblico per la concessione di ristori motivati dalla situazione emergenziale dovuta al Covid-19, ad Enti del Terzo Settore (associazioni di promozione sociale, organizzazioni di volontariato, ...) e associazioni e società sportive dilettantistiche operanti sul territorio del Comune di Montechiarugolo: periodo gennaio/marzo 2022</i>, in ottemperanza a quanto disposto con la Delibera di Giunta Comunale n.37/2022, allo scopo di supportare i relativi soggetti in questo complesso frangente economico sanitario, riconoscendo e sostenendone il ruolo svolto per la Comunità di Montechiarugolo, affinché siano in grado di “sopravvivere” e, quindi, di proseguire non appena possibile nel loro delicato ed importante compito, con riferimento alla realizzazione delle proprie attività statutarie in ambito sociale, solidaristico, sanitario, ambientale, sportivo, ecc ...; con successiva Determina n. 277 del 25/05/2022 sono stati individuati i beneficiari per la liquidazione dei ristori, a fronte delle istanze di rimborso pervenute entro il termine previsto da Bando del 30 aprile 2022 e valutate ammissibili; con determinazione N° 314 del 07/06/2022 si è dato atto dell’esito dei controlli. 5. BENEFICI FINANZIARI ORDINARI 2022 – 1^ attuazione a seguito approvazione nuovo regolamento: con delibera di G.C.112/2022 sono stati approvati gli indirizzi; con determinazione n° 508 del 22/08/2022 è stato approvato l’avviso pubblico di selezione comparativa per la presentazione delle domande e relative progettualità per l’anno 2022 (o la stagione sportiva/scolastica 2022/2023); con determina n.574/2022 è stata nominata la relativa commissione. Con determina n.686/2022 sono stati assegnati i relativi benefici finanziari in via provvisoria. 6. VOUCHER SPORTIVI 2022/23 - 1^ attuazione a seguito approvazione nuovo regolamento: con delibera di G.C.119/2022 approvati gli indirizzi; con determina n.577/2022 è stato approvato l’avviso pubblico; con determina n.769/2022 sono stati approvati i beneficiari 7. RISTORO BOLLETTE LUCE/GAS PERIODO SETTEMBRE/DICEMBRE 2022: con delibera di GC n.164/2022 sono stati approvati gli indirizzi; con determina n.746/2022 è stato approvato il relativo avviso pubblico.

	<p>8. Con delibera n. 82/2022 la Giunta Comunale ha espresso il proprio parere favorevole all'assegnazione, in via provvisoria, di un beneficio finanziario straordinario riconoscibile per un importo di massimo di Euro 10.000,00, a favore dell'Associazione Polisportiva Dilettantistica Tennis Club President di Basilicanova; con determina n.325 del 09/06/2022 è stato assegnato specifico contributo.</p> <p>9. Con delibera n. 63 del 17/05/2022 la Giunta Comunale ha approvato l'assegnazione di un contributo economico, per un importo di massimo di Euro 5.000,00, a favore dell'A.N.A. Sezione di Parma – Gruppo Alpini di Montechiarugolo con sede in Via 1° Maggio n. 4 a Basilicanova per l'organizzazione degli eventi previsti per le giornate di sabato 25 e domenica 26 giugno 2022, per celebrare il centenario dalla nascita del gruppo locale dell'Associazione Nazionale Alpini; con determinazione N° 279 del 26/05/2022 è stato assegnato il relativo contributo.</p> <p>10. Per tutti i casi sopra citati l'Ufficio Associazionismo/Sport ha supportato tutti gli interlocutori nella compilazione della relativa modulistica e della documentazione da allegare, per via telefonica o tramite specifici appuntamenti in presenza, ove richiesti.</p> <p>L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100% E, ANZI, AD UN LIVELLO SUPERIORE, IN CONSIDERAZIONE DEI NUOVI AVVISI EMANATI E NON ORIGINARIAMENTE PREVISTI (RISTORI BOLLETTE LUCE/GAS)</p>
<p>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</p>	<p>15.2: NO 15.5: NO</p>

Obiettivo n. 2

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

**OBIETTIVO
ESECUTIVO**

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

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

In considerazione delle dimissioni dell'istruttore del Servizio Scuola dall'8/9/2022, il Servizio Scuola dovrà mantenere comunque gli standard minimi essenziali, erogando i servizi ordinari nonostante l'organico ridotto (da 3 a 2) per circa 4 mesi, dagli inizi di settembre alla fine di dicembre 2022.

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

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

Risparmi attesi: SI; il controllo dell'epidemia, soprattutto in ambito scolastico, provoca inevitabili maggiori costi che ci auguriamo possano essere parzialmente ristorati dallo Stato; **tuttavia le dimissioni di un istruttore del Servizio Scuola e la sua mancata sostituzione per circa 4 mesi darà inevitabilmente luogo a risparmi. Benefici attesi:** Sì, derivanti da il raggiungimento di nuovi standard di servizio, con maggiore specializzazione/conoscenza delle varie attività gestite, a seguito della maggiore formazione prevista, con riduzione dei margini di errore.

Complessità: garantire, contestualmente, il mantenimento degli ordinari standard di qualità per le normali attività dei due servizi, la riorganizzazione, la maggiore formazione nei vari ambiti di competenza del Settore e la difficilissima gestione dell'epidemia da COVID-19, che ha colpito, in particolare, le strutture pubbliche con elevata affluenza di pubblico (come il Centro Polivalente) e i servizi educativi e scolastici, è certamente un compito di notevolissima complessità. **La complessità è ulteriore a seguito delle citate dimissioni di una figura presso il Servizio Scuola, cui non è seguita alcuna sostituzione.**

Trasversalità: Sì - Inevitabile la trasversalità con l'AUSL territoriale e il Settore che si occupa delle igienizzazioni e sanificazioni.

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da Daniele Pignati e da Dott.ssa Roberta Granelli

Stampato il giorno 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) individuazione delle attività e degli ambiti procedurali da assegnare alle nuove risorse, sulla base della Tabella delle attività predisposta dal Responsabile di Settore	Durata prevista			X									
	Durata effettiva		X										
2) Conseguente definizione di un Piano di formazione / aggiornamento per il personale, sulla base delle attività assegnate nell'apposita Tabella	Durata prevista							X					
	Durata effettiva												
3) Attivazione dei corsi di formazione / aggiornamento e collocamento del personale sulle attività assegnate, eventuale modifica delle metodiche procedurali finalizzate ad una maggiore efficacia / efficienza	Durata prevista												X
	Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo		note								peso	team leader
Gian Franco Fontanesi	D	Responsabile di P.O.		Coordinamento generale delle attività								10	X
Massimo Guenza	D	Istruttore direttivo Servizio C.Polivalente		Coordinamento generale delle attività + specializzazione per le attività complesse + controllo green pass Polivalente								15	
Ilaria Benedini	C	Istruttore Servizio C.Polivalente		Collaborazione e supporto dell'istruttore direttivo nello svolgimento di tutte le attività previste nelle varie fasi, anche per garantire il mantenimento delle ordinarie attività.								8	
Carla Affaticati	C	Istruttore Servizio C.Polivalente										8	
Gulia Gatti	C	Istruttore Servizio C.Polivalente		Personale cui assegnare le nuove attività, da istruire e formare adeguatamente								8	
Elisabetta Santini	C	Istruttore Servizio C.Polivalente										8	
Daniela Fontana	D	Istruttore direttivo Servizio Scuola		Coordinamento generale delle attività + specializzazione per le attività complesse + controllo green pass Scuola								15	
Daniela Gambetti	C	Istruttore Servizio Scuola		Collaborazione e supporto dell'istruttore direttivo nello svolgimento di tutte le attività previste nelle varie fasi, anche per garantire il mantenimento delle ordinarie attività.								8	
Chiara Balestrieri	C	Istruttore Servizio C.Polivalente (dimissionario dall'8/9/2022 senza alcuna sostituzione)		Personale cui assegnare le nuove attività, da istruire e formare adeguatamente								8	
Antonella Bertani	C	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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA		Personale che svolge attività ordinarie oltre a nuove attività derivanti dal covid (controllo green pass nido)								12	
TOTALE											100		

<p>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</p>	<p>Efficacia: mantenimento degli ordinari standard di erogazione delle attività/servizi nonostante le nuove funzioni attribuite al Servizio Centro Polivalente e i nuovi assetti dei due Servizi, a seguito delle nuove assunzioni, con necessità di formazione del nuovo personale e l'acuirsi dell'epidemia da COVID-19.</p> <p>Efficienza: il Servizio Scuola, anche a seguito del passaggio delle attività relative all'associazionismo / volontariato al Servizio Centro Polivalente, ora che è a pieno organico, potrà trovarsi in una condizione migliore rispetto all'anno precedente, con carichi di lavoro più adeguati ed una maggiore possibilità di approfondimento finalizzata ad una maggiore specializzazione nell'attuazione delle varie attività. Il Servizio Scuola è nuovamente a organico ridotto (2 su 3 figure) dall'8/9/2022.</p> <p>Economicità: SI. L'attivazione di nuove risorse potrà consentire un maggiore approfondimento dei vari procedimenti in carico e l'attivazione di nuove metodologie gestionali (compreso l'adeguamento del software gestionale delle rette) finalizzate a gestire in modo più adeguato tutti i vari processi, con risparmi di tempo. Il Servizio Scuola è nuovamente a organico ridotto (2 su 3 figure) dall'8/9/2022 per cui il Comune potrà godere dei risparmi conseguenti.</p>
<p>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nel mese di gennaio 2022 è stata definita la nuova tabella dei procedimenti dei Servizi "Centro Polivalente" e "Scuola", con l'individuazione dei nuovi responsabili. 2. Con determinazione N° 462 del 29/07/2022 si è proceduto alla definizione del piano di formazione/aggiornamento del personale, sulla base delle attività assegnate e della nuova riorganizzazione del Settore, a seguito del completamento dell'organico. 3. Entro il mese di dicembre si è proceduto alla frequentazione dei corsi di formazione/aggiornamento individuati a seguito della nuova organizzazione, in relazione ai profili professionali del personale presente e alle attività ad essi assegnate. <p>L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100% NONOSTANTE LA CESSAZIONE DI UNA FIGURA DI ISTRUTTORE PRESSO IL SERVIZIO "SCUOLA" CHE HA RIPORTATO IL SETTORE AD UNA SITUAZIONE DI CARENZA DI ORGANICO (N.2 FIGURE SU 3 PREVISTE).</p>
<p>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</p>	<p>15.2: NO 15.5: NO</p>

Obiettivo n.3

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – OBIETTIVO N.3 Settore Servizi alla persona	
Missione DUP	MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Programma DUP	PROGRAMMA 02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE PROGRAMMA 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL’ISTRUZIONE PROGRAMMA 07 – DIRITTO ALLO STUDIO
Obiettivo operativo anno 2022	AVVIO PROCEDURE PER IL NUOVO AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE/GESTIONE DEI SERVIZI DI LUDOTECA, EXTRASCOLASTICI INTEGRATIVI (INGRESSO ANTICIPATO, TEMPO INTEGRATO, INTERVENTI DI MONITORAGGIO COMPORTAMENTALE SUI MEZZI DI TRASPORTO SCOLASTICO) ED EVENTUALE ATTIVAZIONE DI CENTRI ESTIVI 6-14 ANNI. DURATA: 12 SETTEMBRE 2022 - 11 SETTEMBRE 2025 (COMPRESA L’EVENTUALE RIPETIZIONE/RINNOVO PER IL SUCCESSIVO TRIENNIO)
Responsabile	GIAN FRANCO FONTANESI
Referente politico	ASSESSORE LAURA SCALVENZI – VICE SINDACO

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

**OBIETTIVO
ESECUTIVO**

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

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

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

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

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

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

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

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) analisi dei dati attuali e potenziali dell'utenza dei servizi ed elaborazione degli importi a base d'asta della nuova gara; elaborazione del capitolato sulla base del D.Lgs.vo 50/2016, delle direttive dell'ANAC e dell'enorme mole di giurisprudenza in materia di contratti pubblici, con approvazione del progetto e della determinazione a contrarre, per avviare le attività della CUC relative al procedimento di gara	<i>Durata prevista</i>					X							
	<i>Durata effettiva</i>				X								
2) Al termine dell'espletamento della gara e delle attività in carico alla CUC, affidamento definitivo dell'appalto e avvio dei relativi Servizi, compatibilmente all'effettivo svolgimento delle attività contrattuali da parte della CUC stessa nonché dell'Ufficio segreteria / contratti del Comune, in relazione alle attività specifiche di controllo documentazione fino all'effettiva stipula del contratto, così come da nuova organizzazione.	<i>Durata prevista</i>									X			
	<i>Durata effettiva</i>									X			

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Gian Franco Fontanesi	D	Responsabile di P.O.	Coordinamento generale	15	X
Massimo Guenza	D	Istruttore direttivo Servizio C.Polivalente	Valutazione degli aspetti attuativi del progetto con riferimento alla valutazione delle innovazioni eventualmente necessarie per il servizio "Ludoteca" e successive attività in fase di esecuzione dell'appalto (compatibilmente alle risorse disponibili)	18	
Ilaria Benedini	C	Istruttore Servizio C.Polivalente	Collaborazione specifica con l'istruttore direttivo del Servizio C.Polivalente	10	
Carla Affaticati	C	Istruttore Servizio C.Polivalente	Collaborazione finalizzata al mantenimento degli standard ordinari del Servizio C.Polivalente	5	
Giulia Gatti	C	Istruttore Servizio C.Polivalente		5	
Elisabetta Santini	C	Istruttore Servizio C.Polivalente		5	

Daniela Fontana	D	Istruttore direttivo Servizio Scuola	Valutazione degli aspetti attuativi, con riferimento alle verifiche per il rinnovo del contratto di trasporto e alla valutazione delle innovazioni eventualmente necessarie per i servizi extrascolastici (compatibilmente alle risorse disponibili)	18	
Daniela Gambetti	C	Istruttore Servizio Scuola	Collaborazione per l'inserimento dei dati nei software gestiti dall'ANAC e altre attività necessarie in fase di esecuzione dell'appalto oltre alle attività finalizzate al mantenimento degli standard ordinari del Servizio Scuola	14	
Chiara Balestrieri	C	Istruttore Servizio Scuola (dimissionario dall'8/9/2022 senza alcuna sostituzione)	Collaborazione per le attività finalizzate al mantenimento degli standard ordinari del Servizio Scuola	10	

TOTALE 100

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: avvio del nuovo appalto nell'anno educativo 2022/23 nonostante le difficoltà derivanti dal COVID-19.</p> <p>Efficienza: le attività saranno svolte a prescindere dall'emergenza epidemiologica, adottando ogni precauzione prevista.</p> <p>Economicità: NO - non vi sarà un'economicità oggettiva, dato che sono state aumentati i servizi previsti a favore dell'utenza e i costi degli appalti, anche in conseguenza dell'epidemia da COVID-19.</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	<p>1. Con determinazione N° 205 del 15/04/2022 (DETERMINA A CONTRARRE PER L'APPALTO DI AFFIDAMENTO DELLA PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI LUDOTECA, EXTRASCOLASTICI INTEGRATIVI (INGRESSO ANTICIPATO, TEMPO INTEGRATO, INTERVENTI DI MONITORAGGIO COMPORTAMENTALE SUI MEZZI DI TRASPORTO SCOLASTICO) ED EVENTUALE ATTIVAZIONE DI CENTRI ESTIVI 6-14 ANNI. DURATA: 12 SETTEMBRE 2022 - 11 SETTEMBRE 2025 (CON POSSIBILITA' DI RIPETIZIONE PER UN ULTERIORE TRIENNIO) sono stati approvati il Progetto di gara contenente la relazione tecnico illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio, le caratteristiche e obiettivi generali del nuovo appalto, le indicazioni e le disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008, il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso (Tabella riassuntiva per il calcolo del valore dell'appalto), di prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi, i criteri di selezione, ai sensi dell'art.85 del Codice dei Contratti (requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, tecnica e</p> <p style="font-size: small; color: blue;">COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale Stampato il giorno 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA</p>

	<p>professionale, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, il capitolato speciale descrittivo e prestazionale e i relativi allegati 1 (Tabella riassuntiva per il calcolo del valore dell'appalto) e 2 (Accordo per il trattamento di dati personali) e 2 ("Modulo di autocertificazione del possesso del requisito di idoneità tecnico professionale" e 3 (Modulo per sopralluogo tecnico);</p> <p>2. Con determinazione N° 436 del 21/07/2022 si è preso atto dell'aggiudicazione definitiva non efficace da parte della CUC alla ditta Accento Società Cooperativa Sociale con sede in Reggio Emilia – Via Della Costituzione n. 27, P.IVA/C.F. 01486550351 procedendo, nelle more della stipula contrattuale, in attesa dell'efficacia dell'aggiudicazione conseguente ai controlli positivi previsti dalle norme vigenti, a cura del Servizio Affari Generali del Comune, all'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art.32 comma 8 del D.Lgs.vo 50/2016, con decorrenza dall'avvio dell'anno educativo/scolastico 2022/23, in quanto la mancata esecuzione della prestazione contrattuale entro i termini comporterebbe un grave danno all'interesse pubblico che è interessata a soddisfare, trattandosi del servizio ritenuti oramai indispensabili per la Comunità di Montechiarugolo;</p> <p>3. il giorno Trenta del mese di Settembre, a seguito dei controlli previsti dalle norme vigenti e degli ulteriori adempimenti, a cura del Servizio Affari Generali del Comune, si è proceduto alla stipula contrattuale</p> <p>L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100%.</p>
<p>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</p>	<p>15.2: NO</p> <p>15.5: NO</p>

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

Missione DUP	MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Programma DUP	PROGRAMMA 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL’ISTRUZIONE PROGRAMMA 07 – DIRITTO ALLO STUDIO
Obiettivo operativo anno 2022	RINNOVO VIGENTE CONTRATTO DI TRASPORTO SCOLASTICO E ATTIVAZIONE DI SONDAGGIO ESPLORATIVO FINALIZZATO ALL’EVENTUALE ISTITUZIONE DI SERVIZI DI TRASPORTO ALTERNATIVI (PEDIBUS)
Responsabile	GIAN FRANCO FONTANESI
Referente politico	ASSESSORE LAURA SCALVENZI – VICE SINDACO
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: RINNOVO VIGENTE CONTRATTO DI TRASPORTO SCOLASTICO, GESTIONE SITUAZIONE STRAORDINARIA IMPREVISTA DEL PLESSO DI BASILICANOVA E MODIFICA REGOLAMENTO DEL “DIRITTO ALLO STUDIO” PER L’EVENTUALE ATTIVAZIONE DI SERVIZI DI TRASPORTO ALTERNATIVI (PEDIBUS)</p> <p>Finalità: attivazione di una procedura di gara per il servizio di trasporto scolastico per il periodo 2022/23 – 2024/25 (tre anni scolastici con possibilità di ripetizione per un ulteriore triennio), introducendo al nuovo contratto di appalto le seguenti modifiche/innovazioni “salienti”, rispetto al precedente, oltre alle modifiche introdotte nel rispetto delle ultime disposizioni in materia di contratti:</p> <p><u>Un “occhio” all’ambiente</u></p> <p>Considerando la situazione ambientale della Pianura Padana e, in particolare, dell’Emilia Romagna, che si trova, dal punto di vista dell’inquinamento ambientale derivante dal traffico, tra i primissimi posti al Mondo, si propone di privilegiare ulteriormente (era già stato previsto nel precedente appalto) gli interlocutori in possesso degli automezzi più innovativi e meno inquinanti, con parametri che premiano: il mezzo immatricolato più recentemente, che utilizzi carburante meno inquinante e il possesso di certificazioni ambientali/di qualità. In ogni caso gli automezzi non potranno essere, dal punto di vista delle emissioni, di categoria inferiore a EURO 3, anche in coerenza con l’ordinanza in materia di qualità dell’aria recentemente adottata dal Comune di Montechiarugolo (ordinanza n.92 del 01/10/2021).</p> <p><u>La figura dell’ “accompagnatore scuolabus”</u></p> <p>Considerando la progressiva riduzione di personale che svolge, a qualsiasi titolo, attività di volontariato (AUSER, servizio volontario civile, volontari singoli, ecc...), è stato necessario inserire nell’appalto alcune clausole finalizzate all’introduzione di un eventuale servizio di accompagnamento professionale, nel caso in cui il Comune non fosse assolutamente in grado di reperire personale volontario. Il trasporto scolastico è, infatti, uno dei servizi che usufruisce di tale personale, per il servizio di accompagnamento nel percorso per la scuola dell’infanzia.</p> <p><u>Riduzione della percentuale di tolleranza rispetto ai km massimi previsti per anno</u></p>

Gli ultimi eventi legati al COVID-19 hanno fatto propendere per una riduzione della percentuale di tolleranza rispetto al limite di 38.000 km annui. Il corrispettivo rimarrà comunque inalterato nel caso in cui si superi dell'1% tale limite (fino a 38.380 Km in aumento o fino a 37.620 Km in diminuzione).

L'incremento della "base di gara"

Per le motivazioni già citate, l'eccezionale ondata di aumenti, in senso generale, che ha colpito il paese nel corso del 2022 rende inevitabile un leggero aumento della base d'asta rispetto all'appalto precedente, da Euro 90.000 a Euro 92.000 annui;

La finalità complessiva dell'obiettivo consiste nel avere la garanzia che tutti i servizi accessori ai servizi scolastici siano organizzati al meglio, **ivi compresi i servizi straordinari appositamente organizzati per gestire la situazione straordinaria del plesso di Basilicanova (in cui dovranno essere trasferite le classi a causa del protrarsi di lavori pubblici presso il plesso) e la modifica del vigente regolamento per il "diritto allo studio" in modo da avere la possibilità di attivare servizi di trasporto alternativo allo scuolabus (es.pedibus).**

Descrizione dell'obiettivo: predisposizione di tutti gli atti previsti per l'attivazione di una gara di appalto per il servizio di trasporto scolastico, ai fini dell'attivazione del servizio per la data di avvio dell'anno scolastico 2022/23 con le caratteristiche innovative sopra evidenziate ai fini dell'avvio del servizio, in collaborazione con il nuovo Ufficio Contratti del Comune e la CUC dell'Unione. Istituzionalizzazione e regolamentazione, mediante modifica del vigente regolamento per il diritto allo studio e il sostegno alle politiche familiari, di un servizio di trasporto alternativo (pedibus), in particolar modo per il plesso scolastico di Monticelli Terme, ove si rilevi l'effettivo interesse e la disponibilità di un adeguato contingente di volontari.

Attivazione di servizi straordinari imprevisi per la situazione straordinaria del plesso di Basilicanova, trasferito provvisoriamente al plesso di Monticelli.

Trasversalità: Sì – stretto collegamento con la CUC dell'Unione, sia come attivatore/gestore del procedimento di gara che come consulente in materia nonché con l'ufficio Segreteria/Contratti del Comune. Collaborazione con il Comando di Polizia locale dell'Unione Pedemontana Parmense e con il Servizio Patrimonio per l'individuazione degli adeguati percorsi e per le attività da mettere in atto in conseguenza della situazione straordinaria del plesso di Basilicanova.

Maggiori servizi: Sì - Per il contratto di trasporto si prevede l'attivazione delle innovazioni sopra citate, oltre a quelle già previste dall'attuale contratto, il quale, tuttavia, prevede già la possibilità di attivare nuovi servizi di trasporto, a richiesta. L'attivazione di servizi straordinari specifici per gestire al meglio la situazione emergenziale di Basilicanova configura, certamente, una novità, con servizi ulteriori che richiedono l'imprevista rinegoziazione dei contratti con gli appaltatori, anche se per un periodo transitorio. La regolamentazione dell'eventuale attivazione di un trasporto alternativo a disposizione della cittadinanza configura la possibilità di attivare tale nuovo servizio innovativo (pedibus), in qualunque momento in cui ci saranno le condizioni minime necessarie, con la disponibilità di un adeguato numero di volontari.

Risparmi e/o benefici attesi: NO - nessun risparmio previsto relativamente al nuovo appalto del servizio di trasporto scolastico, in considerazione dell'introduzione di nuovi e maggiori servizi, oltre alla maggiore spesa per l'aumento del costo del carburante e agli obblighi di applicazione delle nuove misure per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 (con conseguenti maggiori costi), oltre ai maggiori costi per i nuovi servizi straordinari imprevisi per la situazione di Basilicanova.

Sì benefici ove si riscontrerà la corretta gestione dell'emergenza straordinaria legata al plesso di Basilicanova, con riduzione del disagio per gli utenti, oltre all'eventuale possibilità di attivare un servizio di trasporto alternativo (pedibus), ove si rilevi il bisogno della cittadinanza di pari passo con l'effettiva disponibilità a svolgere attività di volontariato per tematiche legate

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
Firmato digitalmente da DANIELE PEGE e DANIELE PEGE
Il cittadino n. 21/01/2023 - BERTOZZI CERNIGNA

all'ecologia e alla salute dei propri figli, sostituendo parzialmente e gradualmente l'ordinaria modalità di trasporto.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatori specifici di efficacia/efficienza potranno essere rilevati al termine dell'anno educativo 2022/23, ad agosto 2023, con un raffronto tra gli iscritti al servizio ordinario di trasporto scolastico rispetto agli anni precedenti. I risultati della gestione della situazione straordinaria imprevista di Basilicanova potranno essere verificati alla fine dell'emergenza (fine ottobre / primi di novembre), con il ripristino della condizione di normalità del plesso, con rientro delle classi e ripristino dei servizi accessori ordinari, orientativamente al termine di ottobre, per la fine dei lavori in corso.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) attivazione delle procedure previste per l'attivazione di una gara di appalto per il servizio di trasporto scolastico, ai fini dell'attivazione del servizio per la data di avvio dell'anno scolastico 2022/23, in stretta collaborazione con l'ufficio Segreteria / contratti	<i>Durata prevista</i>									X			
	<i>Durata effettiva</i>									X			
2) Modifica del vigente regolamento sul "diritto allo studio" allo scopo di istituzionalizzare l'eventuale possibilità di attivare un nuovo servizio "pedibus" nel momento in cui vi saranno le condizioni minime oggettive (disponibilità di adeguato contingente di volontari)	<i>Durata prevista</i>									X			
	<i>Durata effettiva</i>									X			
3) Attivazione di servizi scolastici accessori alternativi per la gestione della situazione straordinaria / imprevista del plesso di Basilicanova (trasferimento delle classi presso il plesso della scuola "gialla" di Monticelli Terme fino alla fine di ottobre, a seguito del protrarsi dei lavori pubblici di manutenzione del plesso)	<i>Durata prevista</i>									X			
	<i>Durata effettiva</i>									X			

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Gian Franco Fontanesi	D	Responsabile di P.O.	Attività relative al nuovo appalto di trasporto scolastico. Modifica del vigente regolamento per il diritto allo studio ai fini dell'istituzionalizzazione dell'eventuale attivazione di un servizio di trasporto alternativo. Attività di rinegoziazione degli appalti per fronteggiare l'emergenza straordinaria per il trasferimento del plesso di Basilicanova presso il plesso di Monticelli Terme, per tutta la durata dei lavori pubblici.	10	X
Daniela Fontana	D	Istruttore direttivo Servizio Scuola	Attività di collaborazione con il responsabile. Organizzazione dei nuovi servizi per fronteggiare l'emergenza straordinaria sul plesso di Basilicanova	40	
Chiara Balestrieri	C	Istruttore Servizio Scuola (dimissionario dall'8/9/2022 senza alcuna sostituzione)	Collaborazione per le attività citate	15	
Daniela Gambetti	C	Istruttore Servizio Scuola	Collaborazione per le attività citate e per il mantenimento delle attività ordinarie	35	
TOTALE				100	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: tutte le attività di cui al presente obiettivo devono essere attuate entro l'inizio dell'anno educativo 2022/23.</p> <p>Efficienza: le attività saranno svolte a prescindere dalla necessità di mantenere ogni cautela prevista per ridurre i contagi da COVID-19, pur con le riduzioni derivanti dalla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica.</p> <p>Economicità: NO - non vi sarà un'economicità oggettiva, dato che saranno aumentati tutti i servizi previsti a favore dell'utenza.</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	<p>1. In considerazione del fatto che la ditta non si è resa disponibile alla ripetizione la Giunta Comunale è intervenuta con una propria delibera (n.72 del 24/5/2022) a dettare specifici indirizzi.</p> <p>2. Con determinazione N° 341 del 17/06/2022, successivamente rettificata con det.343 del 20/6/2022 (DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PER GLI ALUNNI FREQUENTANTI LA SCUOLA D'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO E PER ALTRE ATTIVITÀ ORGANIZZATE SUL TERRITORIO COMUNALE PER IL PERIODO SETTEMBRE 2022 – AGOSTO 2025 (CON POSSIBILITÀ DI RIPETIZIONE PER IL PERIODO SETTEMBRE 2025 – AGOSTO 2028) è stato elaborato il relativo Progetto contenente la relazione tecnico illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio, le caratteristiche e obiettivi generali del nuovo appalto, le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008, il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso</p>				

(Tabella riassuntiva per il calcolo del valore dell'appalto), il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi, i criteri di selezione, ai sensi dell'art.83 del Codice dei Contratti (requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, tecnica e professionale), l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, il capitolato speciale descrittivo e prestazionale e relativi Allegati (Schede scuole servite, sintesi percorrenze chilometriche medie e percorsi e Accordo per il trattamento di dati personali), il "Modulo di autocertificazione del possesso del requisito di idoneità tecnico professionale" e il "Modulo per sopralluogo tecnico".

3. Con determinazione N° 513 del 24/08/2022 si è preso atto dell'aggiudicazione definitiva non efficace da parte della CUC alla ditta COSEPURI SOCIETA' COOPERATIVA PER AZIONI con sede in Bologna P.IVA/C.F.00470300377 procedendo, nelle more della stipula contrattuale, in attesa dell'efficacia dell'aggiudicazione conseguente ai controlli positivi previsti dalle norme vigenti, a cura del Servizio Affari Generali/Contratti del Comune, e del periodo di "stand still", all'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art.32 comma 8 del D.Lgs.vo 50/2016, con decorrenza dall'avvio dell'anno educativo/scolastico 2022/23, in quanto la mancata esecuzione della prestazione contrattuale entro i termini comporterebbe un grave danno all'interesse pubblico che è interessata a soddisfare, trattandosi di servizio indispensabile per la Comunità di Montechiarugolo; il servizio è partito regolarmente ne mese di settembre 2022.
4. Con delibera di consiglio comunale n.70 del 27/9/2022 è stato modificato il regolamento comunale sul "diritto allo studio" istituzionalizzando, tra l'altro, l'eventuale possibilità di attivare un nuovo servizio "pedibus" (Art.25).
5. Con delibera di Giunta Comunale n.133 del 14/09/2022 avente ad oggetto "TEMPORANEA INDISPONIBILITA' DEL PLESSO SCOLASTICO DI BASILICANOVA PER LAVORI PUBBLICI IMPREVISTI PER L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2022/23: INDIRIZZI AGLI UFFICI PER L'ATTIVAZIONE DI SERVIZI STRAORDINARI PER RIDURRE AL MINIMO IL DISAGIO DELLE FAMIGLIE E DEI MINORI FREQUENTANTI IL PLESSO" si è proceduto a prendere atto del problema e a definire il da farsi per il nuovo anno scolastico.
6. Conseguentemente con determinazioni N° 578 del 15/09/2022 (e successiva determina n.669 del 28/10/2022) avente ad oggetto "*ATTIVAZIONE DI UN SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO SUPPLEMENTARE PROVVISORIO PER IL TRASPORTO DEGLI UTENTI DI BASILICANOVA AL PLESSO SCOLASTICO DI MONTICELLI, IN CONSEGUENZA DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE STRAORDINARIA DEL PLESSO DI BASILICANOVA*" è stato attivato il citato servizio per un periodo di n.31 giorni effettivi a partire dalla data di avvio dell'anno scolastico 2022/2023, consentendo il normale avvio dell'anno scolastico.

TRATTASI DI OBIETTIVO NON PREVEDIBILE A INIZIO DI ANNO. NON ERA PREVEDIBILE LA MANCATA RIPETIZIONE DEL CONTRATTO DI TRASPORTO (CHE HA RESO NECESSARIA L'ATTIVAZIONE DI UNA NUOVA GARA) NE' IL PROLUNGAMENTO DEI LAVORI PRESSO IL PLESSO DI BASILICANOVA, CHE HANNO RESO NECESSARIO IL PROVVISORIO SPOSTAMENTO DI TUTTE LE CLASSI AL PLESSO SCOLASTICO DI MONTICELLI, CON MODIFICA DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO. NONOSTANTE CIO' L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100%.

**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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA

Obiettivo n.5

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

**OBIETTIVO
ESECUTIVO**

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

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

Descrizione: attivazione di hub, inteso come:

a) uno spazio “libero” che in giorni e orari prestabiliti e regolari sia a disposizione delle famiglie quale luogo di incontro e conoscenza per grandi e piccini; la presenza di un'educatrice accompagna le famiglie alla scoperta di attività attraverso laboratori o altre proposte ludiche/educative;

b) iniziative organizzate e diversificate nei vari momenti dell'anno in grado di raggiungere interlocutori diversi (mamme, papà, coppie, nonni, ecc...), affrontando argomenti di interesse comune o relativi a specifiche tematiche che tengano in considerazione anche le esigenze delle varie fasce di età; le iniziative possono prevedere il coinvolgimento di specifiche e specialistiche professionalità (es. sanitarie, para sanitarie, bibliotecari, pedagogisti, psicologi, nutrizionisti, ecc...) individuate in condivisione con il Comune, previa verifica di eventuali costi aggiuntivi. Eventuali proposte educativo/informative anche rivolte agli adulti, nel cui caso la custodia dei figli potrà essere affidata ad apposito personale in servizio, secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni in materia.

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

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

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

Trasversalità: NO.

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

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) lancio del progetto e prime settimane sperimentali dopo la condivisione delle linee progettuali, insieme al coordinatore pedagogico comunale e al personale dell'appaltatore, sulla base delle progettualità presentate in sede di gara, <u>compatibilmente alle disposizioni per il contenimento del COVID-19.</u>			Durata prevista											
			Durata effettiva											
2) Proporre le necessarie modifiche al vigente regolamento dei servizi 0-3 anni ai fini dell'eventuale effettiva attivazione istituzionale per l'anno educativo 2022/23, <u>ove vi siano le condizioni oggettive (vedi punto 1).</u>			Durata prevista											
			Durata effettiva											
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note						peso			team		
Daniela Fontana	D	Istruttore direttivo Servizio "Scuola"	Attuazione del progetto, in collaborazione con il coordinatore pedagogico comunale e il personale dell'appaltatore						40			X		
Chiara Balestrieri	C	Istruttore Servizio Scuola (dimissionario dall'8/9/2022 senza alcuna sostituzione)	Collaborazione con l'istruttore direttivo del Servizio per l'organizzazione delle iniziative						10					
Antonella Bertani	C	Educatore nido d'infanzia	Collaborazione con l'istruttore direttivo del Servizio per attività previste all'interno del nido						20					
Daniela Gambetti	C	Istruttore Servizio Scuola	Collaborazione con l'istruttore direttivo del Servizio per le attività previste						30					
TOTALE								100						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: pre-attivazione sperimentale di iniziative progettuali (incontri tematici, ecc...) Efficienza: pre-attivazione entro la prima metà dell'anno scolastico 2022/2023 Economicità: NO - Per la prima fase sperimentale di attivazione non sono previste tariffe a carico dell'utenza per cui il costo del servizio è interamente a carico del Comune (nell'ambito del costo dell'appalto 0-3 anni).													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Nel corso del mese di MARZO 2022 è stato presentato dalla Cooperativa "Accento" il progetto del "Centro per bambini e famiglie" ed è stato inviato materiale informativo del progetto, a livello sperimentale, dopo la condivisione delle linee progettuali, insieme al coordinatore pedagogico comunale e al personale dell'appaltatore, sulla base delle progettualità presentate in sede di gara, ricevendo iscrizioni da parte degli utenti già nella parte finale dell'anno educativo 2021/2022. L'attuale regolamento per l'accesso ai servizi 0-3 anni è stato predisposto anche per l'attivazione del servizio "Centro minori e famiglie". Art.4 – Destinatari e funzionamento dei servizi per la prima infanzia al punto 2.2.2. <i>Centro per bambini e famiglie prevede la possibilità di attivazione di tale servizio con la presenza di un adulto accompagnatore, offrendo spazi, situazioni, materiali adeguati, possibilità di incontri stabili e significativi; possono, inoltre, essere previsti momenti di formazione/informazione strutturata per gli adulti e contestuale affidamento dei minori a personale educativo; la Giunta Comunale può prevedere l'attivazione</i>													

	<p>di tale servizio. Tale attivazione è già stata prevista per l'anno educativo 2023/24, approvando specifiche tariffe, introdotte per la 1^ volta, per la partecipazione a tale servizio da parte di residenti e non residenti, con delibera di Giunta Comunale n.72 del 24/5/2022, ulteriormente confermate con delibera di Giunta Comunale n.179 del 6/12/2022.</p> <p>L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100%.</p>
<p>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</p>	<p>15.2: NO 15.5: NO</p>

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

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

Servizio: SCUOLA (SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI)

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2019	Cons. 2020 (1)	Cons. 2021 (1)	Prev. 2022 (1)	Cons. 2022	Scostam. (*)
Gestione servizi educativi, scolastici ed extrascolastici	N. domande iscrizione ai servizi refezione scolastica (d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) gestite (n. utenti complessivi)	652	630	630	580	628	
	N. domande iscrizione al trasporto scolastico (d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) gestite	153	170	142	120	160	
	N. domande iscrizione servizio accesso anticipato	163	0 (2)	137 (3)	130	153	
	N. domande iscrizione tempo integrato gestite	134	105	113	90	127	
	N. domande iscrizione servizi 0-3 anni gestite (residenti e non)	99	120	111	85	106	
	N. domande scuole paritarie private gestite (ISEE)	53	49	67	55	104	
	N. domande Centro Estivo 0-6 anni gestite	153	80	105	80	126	

NOTE

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

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

(3) il servizio è stato erogato nuovamente dal Comune

(*) **MOTIVAZIONI SCOSTAMENTO**

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

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

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2019	Cons. 2020 (1)	Cons. 2021 (1)	Prev. 2022 (1)	Cons. 2022	Scostam. (*)
Attività delle biblioteche e ludoteche del territorio	N. volumi disponibili al prestito	32.441	34.316	35.367	36.000	36.922	
	N. giochi disponibili al prestito	1.902	2.219	2.531	2.800	2.672	(2)
	N. materiale multimediale disponibile al prestito	6.061	6.177	6.236	6.250	6.329	
	N. acquisizione annuale volumi (doni e acquisti)	912	1.628	1.058	1.000	1.557	(3)
	N. acquisizione annuale giochi (doni e acquisti)	194	107	107	80	141	
	N. acquisizione annuale materiale multimediale (doni e acquisti)	68	108	66	80	93	
	N. scarti annuali volumi	288	0 (1)	633	400	601	
	N. scarti annuali giochi	0	0 (1)	0	50	55	
	N. scarti annuali materiali multimediali	85	0 (1)	0	50	149	
	N. utenti attivi al servizio	1.907	1.038	1.158	1.200	1.307	
	N. prestiti effettuati	28.052	22.128	31.011	32.000	29.451	(4)
	N. di presenze annue	31.638	11.446	16.809	20.000	18.184	(4)
	Ore annue di apertura servizio	1.924 (*)	1.221	1.513,5	1.900 (*)	1.478,5	(5)
	N. iniziative con le scuole/servizi 0-3 anni organizzate	32	34	23	30	40	

NOTE

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

(*) **MOTIVAZIONI SCOSTAMENTO** [COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE](#)

(2) Considerato che è stato posto come obiettivo l'acquisizione di n. 80 giochi per l'anno 2022 e lo scarto di almeno 50 giochi, va da sé che l'obiettivo di portare la dotazione di giochi dai 2.531 del 2021 ai 2.800 del 2022 è un mero errore di battitura in quanto l'obiettivo logicamente conseguente non poteva che essere 2.600; in questo caso

l'obiettivo è stato ampiamente raggiunto nonostante il sensibile aumento dei prezzi dei giochi registrato durante l'anno e la necessità/scelta di operare numerose sostituzioni di giochi danneggiati ma ritenuti indispensabili.

- (3) Il cd Decreto Franceschini e le numerose donazioni ricevute nel corso dell'anno hanno permesso di raggiungere un risultato assai superiore alle attese.
- (4) Tornare ai numeri del pre-covid, è più difficile del previsto: molta utenza, in particolare quella scolastica nei primi sei mesi dell'anno e quella anziana, ha subito il condizionamento del distanziamento sociale e della dilazione o sospensione della fruizione dei servizi "*non essenziali*" determinando una cauta richiesta delle nostre prestazioni. Si sottolinea comunque il trend positivo della crescita rispetto all'anno precedente e il fatto che, per quanto riguarda le presenze, è stata prestata particolare attenzione al contingentamento, sia per le attività ordinarie che, soprattutto, per quelle straordinarie, per le quali sono stati fissati, a differenza degli anni precedenti, dei tetti al numero di partecipanti che sono stati scrupolosamente osservati.
- (5) Si tratta di un differente metodo di calcolo, aggiornato ad una modalità più corretta. Nel 2019 (*) sono state calcolate forfettariamente le ore di apertura, tenendo in considerazione 23 ore settimanali per Monticelli e 10 per le Ghiare, moltiplicato per 52 settimane, senza tenere conto delle chiusure estive ed invernali e delle festività. Il dato è stato riportato negli anni. Dal 2020 è stato adottato un sistema di rilevazione puntuale delle ore effettivamente svolte. Nel compilare gli obiettivi si è considerato che il 2022 sarebbe stato un anno normale e quindi si è riportato lo stesso dato dell'ultimo anno normale (2019). In realtà il dato corretto da riportare sarebbe stato di 1.500 ore di apertura al pubblico anziché 1900, tenendo però conto che le giornate di apertura possono avere delle variazioni da un anno all'altro, sia per il mero dato di giorni di apertura (per nel 2021 il Servizio è stato aperto 282 giorni mentre nel 2022 279 gg) sia per le singole giornate di apertura al pubblico che hanno durate diverse (per esempio si fa da giornate da 6,5 ore a giornate da 2,5 ore): fatte queste considerazioni, la variazione negativa tra l'obiettivo e il dato consuntivo relativamente all'annualità del 2022, che corrisponde ad un 2,5% in meno rispetto all'anno precedente, è da considerarsi assolutamente fisiologico.

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

Piazza Andrea Rivasi n°3 – 43022 Montechiarugolo
PEC protocollo@postacert.comune.montechiarugolo.pr.it
Tel. 0521687711, FAX 0521686633, P.I. 00232820340 C.F. 92170530346



Montechiarugolo, lì 26/04/2023

Spett.le

Nucleo di Valutazione c/o Dott. Susio

E p.c
Il Sindaco
Ing. Daniele Friggeri
Giunta Comunale
E
Il Segretario Generale dell'Ente
Dott.ssa Granelli Roberta

Oggetto: Relazione Obiettivi 2022 Settore Finanziario

Con la presente, sono a relazionare sugli obiettivi raggiunti dal Settore Finanziario sull'annualità 2022 come segue.

Dal punto di vista ordinario, sono state seguite le seguenti attività:

- Coordinamento dell'attività finanziaria e tributaria del Comune a partire dall'introito dei tributi, delle spettanze e dei proventi, l'esecuzione del pagamento degli stipendi, delle spese assunte e l'erogazione di somme ai beneficiari.
- Tale attività è interessata dall'applicazione dello split payment, del reverse charge e della fatturazione elettronica.
-
- Coordinamento quale referente, per tutto l'ente, del Pago PA;
- Gestione di tutte le competenze residue sul personale (indennità, fabbisogno del personale, fondo ecc..)
- Gestione delle polizze assicurative stipulate dall'ente e dei sinistri attivi e passivi con il supporto del broker assicurativo.
- Monitoraggio costante sul rispetto 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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO
Comune di Montechiarugolo
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0006115/2023 del 26/04/2023
Firmatario: FRANCESCA PREDIERI

Elisa Rosi	Istruttore direttivo amministrativo
Sonia di Blasi	Istruttore direttivo amministrativo (assente giustificato per 2 giorni a settimana e in mobilità in uscita al Comune di Parma a far tempo dal 1/09/2022)
Daniela Ceresini	Collaboratore amministrativo (20 H settimanali in telelavoro)
Simona Nardini	Istruttore Amministrativo

Per quanto attiene, agli obiettivi specifici 2022, si relaziona come segue:

OBIETTIVO 2022 – N. 1

Denominazione dell'obiettivo: Rispetto e misura delle norme previste nel piano anticorruzione approvato dall'Ente.

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

Fase attuativa:

Per quanto attiene al Settore Finanziario, abbiamo proceduto ad approfondire la tematica tramite la frequenza dei seguenti corsi con relativa attestazione per tutto il personale succitato :

- 1° dicembre , dalle ore 9.00 alle ore 13.00 , "Prevenzione e contrasto della corruzione e della criminalità organizzata", relatore: dott. Elia Minari, coordinatore dell'osservatorio della legalità dell'università di parma
- 13 dicembre 2022 , dalle ore 09,30 alle ore 12,30 "Piano integrato di attività e organizzazione (Piao);

OBIETTIVO 2022 – N 2

Denominazione dell'obiettivo: Affidamento e stipula del servizio di tesoreria comunale entro il 31.12.2022.

Descrizione dell'obiettivo: Predisposizione degli atti di gara, affidamento e stipula del contratto di tesoreria comunale ai sensi dell'art 209 del Dlgs.vo n. 267/00

Fase attuativa:

Dopo aver valutato l'opportunità e la convenienza di procedere alla ripetizione dei servizi di tesoreria Comunale per il prossimo triennio 2023-2025, così come previsto dell'art. 23 del contratto originario per la concessione del Servizio di Tesoreria per il periodo 01.01.2020-31.12.2022 (Repertorio n. 2944/20 del 23 luglio 2020) e ai sensi dell'art. 210 del TUEL, si è proceduto a seguito di vari incontri con il Tesoriere, a prendere atto con determinazione n. 827/22 della ripetizione del servizio di Tesoreria con l'istituto Intesa San Paolo Spa, , per il triennio 01.01.2023-31.12.2025, a decorrere dal 1^ gennaio 2023.

Si è proceduto infine alla firma del contratto medesimo prot. Dell'Ente n. 21053/2022 del 15/12/2022;

OBIETTIVO 2022 – N.3

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

Denominazione dell'obiettivo :Diminuzione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del 15% (FCDE)

Descrizione dell'obiettivo: Attivazione del controllo e coordinamento presso gli altri Settori delle spese in ragione degli incassi nonché attivazione riscossione coattiva dei residui di Tari e IMU.

Fase attuativa

A seguito di un continuo controllo e riscossione dei residui pregressi in sinergia con gli altri Settori, si rinviene che FCDE accantonato nel 2022 in previsione è passato da € 664.546, a € 385.664,93 in sede di Rendiconto 2022, approvato nella seduta del Consiglio Comunale in data 26.04.2023. La diminuzione FCDE è stata quindi ben superiore al 15% richiesto dall'obbiettivo, a seguito del lavoro svolto dall'Uff. Tributi.

OBIETTIVO 2022 – N 4

Denominazione dell'obiettivo :Creazione del Servizio Entrate

Descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo si propone di attivare il servizio di riscossione dell'Ente tramite l'attivazione di tutte le fasi della riscossione e dell'esecuzione forzata delle entrate dell'Ente.

Fase attuativa

Le dipendenti dell'Uff. Tributi e Ragioneria oltre ad aver fatto il corso per funzionario della riscossione, dopo aver modificato il sistema gestionale di riferimento, hanno attivato le fase della riscossione , attivando oltre ai solleciti e ai precetti nei confronti dei contribuenti anche pignoramenti personalmente e anche tramite l'agenzia delle entrate per € 47.224,13(dato Rendiconto 2022).

OBIETTIVO 2022 – N 5

Denominazione dell'obiettivo: Affidamento del servizio di pulizie e del brokeraggio assicurativo, del servizio di buoni pasto e del servizio Tari

Descrizione dell'obiettivo:. L' attività dell'ufficio riguarderà la programmazione, affidamento ed esecuzione dei servizi di pulizia, brokeraggio e del servizio di buono pasto.

Fase attuativa

- il Comune di Montechiarugolo per la pulizia dei propri locali con determinazione n. 118 del 10.03.2022 ha aderito della convenzione Intercent-ER "Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari 5" (CIG 913249661B) stipulata tra l'Agenzia Regionale Intercent Emilia Romagna e "Rekeep spa – Ecobi società consortile arl Impresa Sociale" con sede in Zola Pedrosa (Bologna) Via Poli 4 P.iva 02402671206 attraverso l'Ordinativo principale di fornitura" [num. Registro PI057491-22] avente validità 01.04.2022 fino al 31.03.2025.
-
- il Comune di Montechiarugolo con determinazione n.186/2022 ha aderito alla onvenzione consip "Buoni pasto 9 - lotto 6" per l'acquisto di buoni pasto elettronici per i dipendenti comunali con la ditta ditta repas lunch coupon.
- con delibera di Giunta comunale n 27 del 15.03.2022, il Comune di Montechiarugolo ha approvato nelle linee fondamentali gli elaborati tecnici predisposti dal broker per l'espletamento della procedura di gara e per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e l'attribuzione dei punteggi, successivamente il Responsabile del Settore Finanziario dell'Unione Pedemontana Parmense con determina n. 205 del 20.04.2022 ha

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

stabilito di attivare la centrale Unica di Committenza dell'Unione Pedemontana Parmense per l'indizione della gara mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 del codice degli appalti D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi assicurativi per conto dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Sala Baganza, Felino, Traversetolo, Montechiarugolo e dell'Azienda Speciale Pedemontana Sociale, per un importo presunto complessivo a base d'asta di € 1.891.500

- Infine, con determinazione n. 387 del 01/07/2022 del Settore Finanziario del Comune avente ad oggetto "Procedura aperta per l'affidamento in appalto dei servizi assicurativi per conto dell'Unione Pedemontana Parmense e dei comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Traversetolo e Sala Baganza e dell'Azienda Pedemontana Sociale, n. 23 lotti. Presa d'atto dell'aggiudicazione definitiva per il Comune di Montechiarugolo e contestuale impegno di spesa" si prendeva atto dell'aggiudicazione dei servizi assicurativi per il Comune di Montechiarugolo;

- Ai sensi dell'art. 1, comma 668 della Legge 147/2013 e della LR 16/2021, il Comune ha avviato nel 2022 il percorso per il passaggio alla tariffa di natura corrispettiva, con conseguente affidamento al gestore del servizio (attualmente in regime di prorogatio IREN Ambiente Spa) della riscossione del tributo;
Infine, Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 29.11.2022, esecutiva, si è approvato il definitivo passaggio da Tari a Tarip;

OBIETTIVO 2022 – N 6

Denominazione dell'obiettivo Definizione percorso per erogazione incentivi tecnici ex art 113 del D.lgs.vo n. 50/2016 e smi da primo anno di mancata liquidazione

Descrizione dell'obiettivo:..Elaborazione di un documento da approvare con determina di Area Bilancio, in veste di referente per gli affari del personale dell'Ente, che definisca in modo puntuale , con la precisa allegazione degli atti formali a suo tempo adottati in merito, quali siano gli interventi che possano, correttamente e legittimamente, condurre all'erogazione agli aventi diritto degli incentivi di che trattasi e conseguente precisa indicazione con motivazione di quelle procedure che invece non possano condurre a risultato.

Fase attuativa

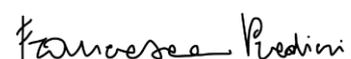
Dopo una serie di incontri tra i Responsabili di Settore, con prot. 21628/22 del 22/12/2022 è stata posta in essere una relazione conclusiva sull'obbiettivo e la predetta documentazione è stata inviata alla Giunta, al segretario e al NDV Dott. Susio per loro conoscenza e presa d'atto.

Fatto presente quanto sopra detto, si resta a disposizione per ulteriori chiarimenti

Cordiali saluti

Il Responsabile del Settore
Finanziario

Dott.ssa Francesca Predieri





COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

Piazza Andrea Rivasi n°3 – 43022 Montechiarugolo

PEC protocollo@postacert.comune.montechiarugolo.pr.it

Tel. 0521687711, FAX 0521686633, P.I. 00232820340 C.F. 92170530346



Montechiarugolo, lì 26/04/2023

Spett.le

Nucleo di Valutazione c/o Dott. Susio
Spett.le

E p.c
Il Sindaco
Ing. Daniele Friggeri
Giunta Comunale
e
Il Segretario Generale dell'Ente
Dott.ssa Granelli Roberta

Oggetto: Relazione Incentivi imu Anno 2022

Con la presente, sono a relazionare come da oggetto e come segue.

Nell'anno 2022, su proposta dell'ufficio e sull'indicazione dell'Amministrazione comunale si è individuato l'obiettivo, per l'ufficio tributi, volto a recuperare l' annualità 2020 di accertamenti IMU e pregressi. L'esigenza nasce dal principio secondo il quale i controlli effettuati con una tempistica migliore, rispetto all'anno di riferimento, oltre che a dare un'immagine di maggiore efficienza da parte dell'ufficio tributi, hanno certamente maggiori probabilità di concludersi positivamente per l'Ente. Tutto questo per raggiungere i seguenti obiettivi:

- Ampliamento della base imponibile avvicinandosi sempre maggiormente al valore teorico che lo stesso Ministero utilizza per quantificare i trasferimenti ed in particolare il Fondo di Solidarietà;

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

- Passaggio ad una politica fiscale che si basi sul principio secondo il quale pagano tutti e pagano tutti di meno.

Grazie a una costante attività di contraddittorio con i contribuenti, accertamenti, solleciti e forme di riscossione effettuate dall'Uff. Tributi con l'aiuto dell'Uff. Ragioneria che ha sostituito nelle giornate di assenza il personale preposto e ha supportato per la parte contabile e amministrativa il medesimo ufficio come da oggetto, si dichiara che l'IMU incassato nel 2022 è stato pari ad € 593.533,07. Da questo importo, la somma pari al 5% come previsto da regolamento e da normativa vigente, da erogare, quale incentivo ai dipendenti del Settore è pari ad € 29.676,65.

Tuttavia, è stato previsto nel fondo decentrato un importo inferiore pari ad € 20.000,00 che verrà suddiviso come segue:

Predieri Francesca 100% del 15% del trattamento stipendiale tabellare annuo lordo

Nardini Simona 100% del 15% del trattamento stipendiale tabellare annuo lordo

Ceresini Daniela 100% del 15% del trattamento stipendiale tabellare annuo lordo

Burini Monica 70% del 15% del trattamento stipendiale tabellare annuo lordo

Elisa Rosi 70% del 15% del trattamento stipendiale tabellare annuo lordo

Vanessa Villani 50% del 15% del trattamento stipendiale tabellare annuo lordo

Di Blasi Sonia 10% del 15% del trattamento stipendiale tabellare annuo lordo

Il presente progetto è stato finanziato da risorse esterne al fondo.

Fatto presente quanto sopra detto, si resta a disposizione per ulteriori chiarimenti

Cordiali saluti

Il Responsabile del Settore
Finanziario

Dott.ssa Francesca Predieri



ALLEGATO 2

PROTOCOLLO INTERNO MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

Art. 1 - Oggetto e finalità

Il presente protocollo interno disciplina il procedimento autorizzativo per l'organizzazione e lo svolgimento di manifestazioni temporanee nel territorio del Comune di Montechiarugolo.

Il Comune, nel rispetto dell'ambiente, dell'ordine pubblico, della sicurezza, del decoro urbano e della quiete pubblica, favorisce lo svolgimento di manifestazioni temporanee finalizzate alla promozione del territorio e allo sviluppo economico locale, alla promozione della socialità, all'aggregazione comunitaria, alla diffusione dello sport e alla crescita culturale.

Restano escluse dalla presente "regolamentazione" le manifestazioni promosse direttamente dall'Amministrazione e le manifestazioni a carattere privato e non aperte al pubblico.

Art. 2 - Definizioni

In generale si intendono per "**eventi in luoghi pubblici o aperti al pubblico**" quegli eventi che, per l'attrattiva e l'interesse che sono in grado di suscitare, comportano una riunione di persone: in sostanza un incontro, programmato ed organizzato, di più persone in un determinato luogo per certe finalità, quali possono essere tutte le iniziative di tipo sociale, ricreativo, ludico, politico o sportivo. In questo protocollo sono esclusi i comizi elettorali, per la specifica regolamentazione cui sono sottoposti e i funerali.

Il **luogo pubblico** è il luogo che per definizione e natura è accessibile a tutti senza particolari limitazioni e può consistere in un'area, una piazza, una via, ecc.; per **luogo aperto al pubblico** si intende quello in cui è possibile l'accesso a qualsiasi persona, anche se a particolari condizioni (iscrizioni, pagamento di un biglietto d'ingresso o sistemi di conta - persone finalizzati a monitorare l'afflusso di pubblico per evitare sovraffollamenti).

Per **manifestazioni temporanee** si intendono gli eventi in luoghi pubblici o aperti al pubblico che si svolgono in un determinato periodo, con date precise di inizio e fine.

Specifici tipi di manifestazioni temporanee sono le "**manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo e/o trattenimento**": forme di spettacolo o intrattenimento che si svolgono per un periodo di tempo limitato, all'aperto o al chiuso, in luoghi non ordinariamente adibiti a queste attività nei quali sono eventualmente predisposti allestimenti temporanei (strutture ed impianti finalizzati allo svolgimento dell'attività e/o all'accogliimento del pubblico). **Lo svolgimento di pubblici spettacoli e/o trattenimenti temporanei, siano essi realizzati all'aperto o in luoghi chiusi pubblici o privati, è sottoposto ai procedimenti di cui agli articoli 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S (Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza) e del relativo regolamento di attuazione: necessitano di uno specifico titolo autorizzativo, subordinato alla verifica della "agibilità" del luogo, ossia alla verifica della presenza di tutte le condizioni di sicurezza, sia sotto l'aspetto della prevenzione incendi che per l'aspetto igienico-sanitario.**

A titolo esemplificativo:

- ✓ rientrano genericamente tra le manifestazioni temporanee:
- feste popolari, sagre, feste paesane ecc;
- esposizioni, mostre ecc.
- mercatini degli hobbisti
- mercati straordinari e/o fiere commerciali

- ✓ rientrano tra le manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo e/o trattenimento (possono anche essere ricomprese nell'ambito delle manifestazioni più sopra elencate):
 - concerti, intrattenimenti musicali all'aperto o al chiuso;
 - rappresentazioni teatrali e cinematografiche all'aperto;
 - feste da ballo;
 - sfilate di moda;

Gli eventi/manifestazioni di cui sopra talvolta sono accompagnati anche dall'attività di **somministrazione temporanea di alimenti e bevande**

Sostanzialmente le pubbliche manifestazioni temporanee possono comprendere sia gli eventi di pubblico spettacolo che altre iniziative di diversa natura per le quali occorra comunque ottenere autorizzazione o presentare una SCIA.

Non vengono definite manifestazioni temporanee i piccoli trattenimenti musicali dei pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande, svolti in assenza di imprenditorialità e gli eventi di natura privata, ossia non aperti al pubblico.

Art. 3 - Formazione elenco manifestazioni temporanee

Il Comune provvede ad approvare con cadenza annuale delle manifestazioni temporanee programmate per l'anno in corso, previa verifica della sostenibilità di tutti gli eventi, ivi compresi quelli organizzati direttamente dal Comune, anche sentite le rappresentanze locali delle organizzazioni del commercio, turismo e servizi e delle associazioni dei consumatori e degli utenti maggiormente rappresentative a livello locale.

Ai fini della redazione dell'elenco, le richieste di organizzazione di manifestazioni temporanee sono presentate secondo le modalità comunicate dal competente ufficio.

L'elenco annuale delle manifestazioni temporanee è diffuso, a seguito dell'approvazione, a tutti gli uffici coinvolti a diverso titolo nel procedimento autorizzativo/SCIA (segreteria, PL, UT, tributi, commercio, associazioni, promozione territoriale).

Art. 4 – Iter dell'istanza

L'organizzatore che intende svolgere una manifestazione temporanea nel territorio del Comune di Montechiarugolo, inserita nell'elenco di cui sopra, è tenuto alla presentazione allo Sportello Unico Attività Produttive Unione Pedemontana Parmense (SUAP) di **istanza telematica** tramite il Portale regionale Accesso Unitario.

- il SUAP entro 5 giorni dal ricevimento smista la pratica all'ufficio commercio del Comune e agli eventuali enti esterni;
- l'ufficio commercio del Comune espleta l'istruttoria ed entro 3 gg trasmette parte della pratica, a seconda della fattispecie, agli uffici comunali interessati;
- gli uffici coinvolti e gli eventuali enti esterni trasmettono all'ufficio commercio i pareri/autorizzazioni di propria competenza (suolo pubblico, attrezzature, deroga al rumore, ecc.);
- l'ufficio commercio acquisiti i pareri/autorizzazioni degli uffici comunali interessati li trasmette al SUAP in un unico atto ricognitivo;
- il SUAP invia all'organizzatore una risposta telematica unica e onnicomprensiva (autorizzazione unica composta da più autorizzazioni: ad es, autorizzazione per suolo pubblico, autorizzazione per spettacolo, dichiarazione di agibilità del luogo di spettacolo, autorizzazioni per fuochi, autorizzazione in deroga per emissioni sonore...)
- nei procedimenti a domanda l'organizzatore deve attendere l'autorizzazione; l'attività non può essere avviata finché il SUAP non trasmette la risposta.

Art. 5 - Procedimenti/titoli autorizzativi

In linea generale, gli eventi ed i relativi procedimenti/titoli autorizzativi variano in base alla **tipologia di attività** esercitata, **alla capienza, alla durata** e alla presenza di **strutture/barriere**.

Per tutte le manifestazioni aperte al pubblico, anche in assenza di pubblico spettacolo, l'organizzatore dovrà presentare al SUAP apposita pratica tramite il portale Accesso Unitario, nel rispetto dei termini di cui sotto:

- ✓ Svolgimento di spettacoli o trattenimenti all'aperto con impianti soggetti a certificazioni di sicurezza e capienza PARI O INFERIORE a 200 persone che si concludono **entro** le ore 24 del giorno di inizio:
TITOLO ABILITATIVO: SCIA CONDIZIONATA
TERMINI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA:
 - 40 GIORNI prima dell'evento in caso di iniziativa con richiesta di PATROCINIO ONEROSO oppure NON ONEROSO e/o richiesta DEROGA EMISSIONI SONORE
 - 30 GIORNI prima dell'evento in caso di iniziativa PRIVA di richiesta di PATROCINIO

- ✓ Svolgimento di spettacoli o trattenimenti all'aperto con impianti soggetti a certificazioni di sicurezza e capienza PARI O INFERIORE a 200 persone che si concludono **oltre** le ore 24 del giorno di inizio:
TITOLO ABILITATIVO: AUTORIZZAZIONE
TERMINI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA:
 - 40 GIORNI prima dell'evento in caso di iniziativa con richiesta di PATROCINIO ONEROSO oppure NON ONEROSO e/o richiesta DEROGA EMISSIONI SONORE
 - 30 GIORNI prima dell'evento in caso di iniziativa PRIVA di richiesta di PATROCINIO

- ✓ Spettacoli o trattenimenti all'aperto con impianti soggetti a certificazioni di sicurezza e capienza SUPERIORE a 200 persone che necessitano della convocazione della Commissione Comunale di Vigilanza Pubblici Spettacoli:
TITOLO ABILITATIVO: AUTORIZZAZIONE
TERMINI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA:
 - 40 GIORNI prima dell'evento SEMPRE, a prescindere che venga presentata richiesta di Patrocinio e/o richiesta deroga emissioni sonore.

La disciplina di cui sopra è applicabile anche alle manifestazioni che hanno luogo in circoli privati o sedi di associazioni, che debbano ritenersi destinate ad una pluralità indistinta di persone, anziché ad un gruppo limitato e ben individuato di soggetti.

Alla pratica deve obbligatoriamente essere allegata tutta la documentazione prevista dal portale stesso, oltre a quanto richiesto specificatamente dal Comune di Montechiarugolo ovvero:

- planimetria nella quale sia evidenziata l'area della manifestazione, con l'indicazione delle attrezzature e degli allestimenti, con l'indicazione delle misure di ingombro dei medesimi in relazione agli spazi circostanti evidenziando :
 - a) ubicazione degli idranti stradali esistenti nelle immediate vicinanze e attrezzatura di spegnimento portatile;
 - b) ubicazione degli impianti accessori: gruppi elettrogeni, deposito combustibile, generatori calore ecc;
 - c) ubicazione del posto di primo soccorso , dell'eventuale spazio destinato all'ambulanza e altri mezzi di primo intervento;
 - d) individuazione dei posti a sedere e in piedi;
- [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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

- e) disposizione degli allestimenti;
- f) indicazione servizi igienici e parcheggi;

- dichiarazione di accettazione addetto prevenzione incendi

- programma della manifestazione;

- documentazione in materia di inquinamento acustico (non richiesta solo in caso di eventi che non prevedono attività rumorose, musica e/o l'utilizzo di impianti di amplificazione), ovvero:

- certificazione a firma di un tecnico competente in acustica, ai sensi del DPR 445/2000, attestante il rispetto dei limiti di rumorosità previsti dalla normativa di settore vigente oppure, in alternativa, come previsto dalla Delibera Giunta Regione Emilia Romagna n. 1197/2020, comunicazione di attivazione manifestazione temporanea nel rispetto dei limiti di rumorosità allegando la planimetria dell'area interessata dall'attività con evidenziate le sorgenti sonore, gli edifici e gli spazi confinanti utilizzati da persone o comunità e ogni altra informazione utile (modulistica 4 comunicazione ai sensi della D.G.R. n. 1197/2020) da presentare 30 giorni prima dell'evento;

- (eventuale) domanda di autorizzazione in deroga a tali limiti ai sensi dell'art. 10 della L.R. 15/2001 (da presentare, tramite il portale Accesso Unitario, 45 giorni prima dell'evento) allegando la valutazione di impatto acustico, ai sensi dell'art. 7 della D.G.R. 673/2004, redatta da un tecnico competente in acustica;

- relazione tecnica di un professionista iscritto all'Albo degli ingegneri, degli architetti o nell'albo dei geometri redatta ai sensi dell'art.141 co.2 reg. Tulps che attesta la rispondenza del locale/impianto alle regole tecniche stabilite dal D.M. 19 agosto 1996 e comprensiva di:

- piano di sicurezza della manifestazione così come previsto dalle circolari Ministero dell'Interno 7/6/2017, 19/06/2017, 28/07/2017 come recepite dalla locale Prefettura corredato dalla tabella della valutazione del rischio (*safety & security*).

- piano di emergenza sanitario ai sensi della DGR 609/2015;

Quando all'interno della stessa manifestazione sono presenti diverse iniziative gestite da soggetti diversi (ad esempio presenza di spettacoli viaggianti, area spettacoli ecc) deve essere presentato un UNICO piano della sicurezza ed un UNICO piano di emergenza che ricomprenda in modo coordinato tutte le iniziative;

- dichiarazione di conformità a quanto disposto dalla Circolare Vigili del Fuoco del 12/3/2014 in caso di vendita su area pubblica;

- Copia documento d'identità in corso di validità ai sensi del DPR 445/2000 (obbligatorio per coloro che firmano moduli e/o dichiarazioni in maniera autografa).

In relazione alla loro presenza, ad allestimento effettuato, andrà presentata la seguente documentazione:

- certificazione di corretto montaggio a firma di tecnico abilitato di tutte le strutture installate;
- dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico a firma di ditta abilitata;
- dichiarazione di conformità dell'impianto GPL a firma di ditta abilitata.

Allegati previsti dal Comune di Montechiarugolo da inserire eventualmente quali "allegati liberi" nel portale Accesso Unitario

- eventuale richiesta di patrocinio oneroso o non oneroso (vedi moduli allegati)
- eventuale richiesta di attrezzature (vedi modulo allegato)
- eventuale richiesta emissione ordinanza modifica viabilità (vedi modulo allegato)

Art. 6 - Gestione della pratica

PATROCINIO

[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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.](#)

- ✓ In caso si intenda richiedere il *patrocinio*, la richiesta dovrà essere tassativamente inoltrata con l'invio della pratica di manifestazione temporanea (vedi modulo allegato), da inserire come "allegato libero" nella costruzione della pratica telematica SUAP. Entro 5 giorni dal ricevimento della pratica l'ufficio commercio procederà all'inoltro all'ufficio competente alla gestione dei patrocini. Quest'ultimo provvederà a dare comunicazione della concessione o meno agli uffici coinvolti. La richiesta di patrocinio e la successiva eventuale concessione seguirà le procedure previste dal vigente Regolamento dei Patrocini. Solo a seguito della concessione del patrocinio l'amministrazione potrà contribuire alla divulgazione dell'iniziativa e eventuali forme di sostegno diretto.

USO SUOLO PUBBLICO (O PRIVATO USO PUBBLICO)

- ✓ *Ne caso di eventi che si svolgono su suolo pubblico o privato ad uso pubblico*, occorrerà, in entrambi i casi, ottenere la concessione temporanea di suolo pubblico, da richiedere tassativamente contestualmente con l'invio della pratica di manifestazione, "spuntando" il relativo procedimento. Nel caso in cui trattasi di suolo privato ad uso pubblico, è necessario il nulla osta del proprietario dell'area. L'organizzatore è tenuto al pagamento del *canone unico di occupazione* nella misura calcolata ai sensi del vigente Regolamento comunale e della tariffa vigente. Eventuali esenzioni totali o parziali possono essere concesse solo a seguito di ottenimento del patrocinio se previste ai sensi del vigente Regolamento CUP

SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE

- ✓ *Nel caso di eventi che prevedono la somministrazione prodotti alimentari, enogastronomici, ecc.*, a cura dell'organizzatore unitamente all'istanza/scia di manifestazione dovrà essere presentata, tramite il portale Accesso Unitario, SCIA di somministrazione alimenti e bevande temporanea, ai sensi della L.R. 14/2003. Qualora siano presenti operatori già abilitati alla somministrazione (es. autonegozi in possesso licenza) andrà inserito come "allegato libero" l'elenco degli operatori presenti alla manifestazione e il titolo autorizzativo sanitario.

VENDITA SU SUOLO PUBBLICO

- ✓ *Nel caso di eventi che prevedono la vendita di prodotti* sia di tipo alimentare che non alimentare l'organizzatore dovrà allegare all'istanza l'elenco dettagliato dei nominativi degli operatori presenti durante la manifestazione, in quanto il commercio su aree pubbliche è effettuabile solo da soggetti autorizzati (inserire come "allegato libero")

SPETTACOLI VIAGGIANTI, FUOCHI ARTIFICIALI, TOMBOLE ECC.

- ✓ *Nel caso di effettuazione all'interno della manifestazione di altre attività quali, spettacoli viaggianti, spettacoli pirotecnici, tombole, lotterie e pesche di beneficenza, ecc.* andrà "spuntata" la presenza degli stessi e presentata tramite il portale Accesso Unitario apposita istanza e/o comunicazione ai sensi della rispettiva normativa di settore.
La domanda per installare le attrazioni dovrà essere separatamente presentata da un esercente di spettacolo viaggiante in possesso di licenza di cui art. 69 TULPS che dovrà essere presente durante l'attivazione di gonfiabili/giostre, così come la domanda per spettacoli pirotecnici deve essere separatamente presentata da soggetto munito di apposita licenza quale "fochino" autorizzato.

RICHIESTA ATTREZZATURE

- ✓ In caso di *richiesta di attrezzature* le stesse dovranno essere richieste tassativamente contestualmente con l'invio di pratica di manifestazione temporanea (vedi modulo allegato), da inserire come "allegato libero" nella costruzione della pratica telematica SUAP. Entro 5 giorni dal ricevimento della pratica l'ufficio commercio procederà all'inoltro all'ufficio competente alla gestione delle attrezzature. A seguito di istruttoria del competente ufficio, le attrezzature saranno concesse con le modalità previste nel vigente Regolamento per le attrezzature.

MODIFICA DELLA VIABILITA'

- ✓ in caso di richiesta di *modifica della viabilità* la stessa dovrà essere richiesta tassativamente con l'invio della pratica di manifestazione temporanea (vedi modulo allegato), da inserire come "allegato libero" nella costruzione della pratica telematica SUAP. Entro 5 giorni dal ricevimento della pratica l'ufficio commercio procederà all'inoltro della richiesta di parere/ nulla osta a uffici o Enti terzi. A seguito di istruttoria l'ufficio commercio provvederà all'emissione di ordinanza.

UTILIZZO ENERGIA ELETTRICA/ACQUA

- ✓ In caso si intenda utilizzare pubblica *fornitura di energia elettrica e/o acqua* dovrà essere presentata esplicita richiesta tassativamente contestualmente con l'invio della pratica di manifestazione temporanea (vedi modulo allegato), da inserire come "allegato libero" nella costruzione della pratica telematica SUAP. L'allaccio potrà essere possibile solo a seguito del pagamento dei relativi costi che saranno contabilizzati a carico dell'organizzatore. Eventuali esenzioni totali o parziali possono essere concesse solo a seguito di ottenimento del patrocinio.

PULIZIA E RIORDINO

- ✓ Per tutte le manifestazioni le procedure amministrative, gli oneri e le spese, nonché la *pulizia ed il riordino degli spazi utilizzati*, incluso il risarcimento di eventuali danni derivati dalla manifestazione stessa, sono interamente a carico dell'organizzazione
Per tutte le aree pubbliche gli organizzatori dovranno chiedere autonomamente al gestore del *servizio raccolta e smaltimento rifiuti*, la fornitura di idonei contenitori per la raccolta esclusivamente differenziata nonché accordarsi preventivamente per il ritiro/conferimento dei rifiuti indifferenziati e da avviare al riciclo. Tutti i costi relativi alle operazioni di ripristino degli spazi e la gestione dei rifiuti sono a carico dell'organizzatore
E' inoltre onere dell'organizzatore fornire adeguate indicazioni al personale lavorante e ai partecipanti dell'evento sulle misure e sulle azioni necessarie alla raccolta differenziata.

CARTELLONI PUBBLICITARI/AFFISIONE MANIFESTI

- ✓ In caso si intenda divulgare l'iniziativa tramite *cartelli pubblicitari e l'affissione di manifesti divulgativi*, questo dovrà avvenire nel rispetto del codice della strada e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento edilizio vigente, previa autorizzazione da parte degli enti e uffici preposti e previo pagamento dei dovuti oneri ai sensi del vigente Regolamento CUP. Entro e non oltre 48 ore dal termine della manifestazione, sarà cura degli organizzatori rimuovere ogni segnaletica e/o cartelli espositivi e/o allestimenti a servizio dell'evento stesso. In caso di inottemperanza, trascorso il tempo indicato verrà applicato quanto previsto dalle vigenti normative in materia di pubblicità abusiva non autorizzata.

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

Per tutti gli eventi (di qualunque tipologia) è obbligatorio a cura degli organizzatori inviare almeno 3 giorni prima alle autorità di pubblica sicurezza la comunicazione di preavviso di pubblica manifestazione ai sensi dell'art. 18 T.U.L.P.S (vedi allegato). Per il Comune di Montechiarugolo le comunicazioni possono essere inviate all'Arma dei Carabinieri – Stazione di Monticelli Terme al seguente indirizzo mail stpr526190@carabinieri.it .

Art. 7 - Istruttoria del procedimento

Sono improcedibili le istanze prive dell'indicazione dei dati indispensabili ad identificare il richiedente, nonché le istanze che non rispettano i termini di presentazione sopra esposti e prive della documentazione obbligatoria .

A prescindere dalla risultanza della "Tabella per la classificazione del rischio (Safety)", qualora nella fase istruttoria si profilino peculiari condizioni di criticità connesse alla tipologia dell'evento, alla conformazione del luogo, al numero e alle caratteristiche dei partecipanti, tali per complessità e delicatezza, da richiedere un'analisi coordinata e integrata dei profili di security e di safety, il Sindaco , con il supporto degli uffici competenti , ne informa la Prefettura.

Il Sindaco, altresì, valuterà l'adozione di apposita ordinanza (ai sensi degli articoli 50-comma 5 e 54-comma 4 del T.U.E.L.) per ulteriori prescrizioni e/o specifici divieti in materia di vendita e/o consumo di bevande in contenitori di vetro e/o in lattine.

Art. 8 - Oneri a carico degli organizzatori

- diritti di segreteria ai sensi della vigente deliberazione: tariffe attuali SCIA € 30,00 - Autorizzazione € 40,00;
- canone unico di occupazione nella misura calcolata ai sensi del vigente Regolamento comunale e della tariffa vigente;
- diritti per utilizzo delle attrezzature;
- contributo forfettario per allaccio ai contatori elettrici/acqua comunali;
- deposito cauzionale (eventuale) quantificato e stabilito dagli uffici tecnici comunali competenti a garanzia del corretto ripristino dei luoghi;
- diritti di segreteria ARPAE per parere di competenza in caso di istanza di autorizzazione in deroga ai limiti di rumorosità (eventuale);
- n. 2 marche da bollo da € 16,00 - una per la richiesta e una per l'autorizzazione (non previste per le SCIA per eventi fino alle 200 persone che si concludono entro le ore 24 del giorno d'inizio) mediante apposizione diretta o in alternativa invio dichiarazione di assolvimento del bollo;

Allegati:

- Modulo richiesta patrocinio
- Modulo richiesta attrezzature
- Modulo richiesta emissione ordinanza di modifica della viabilità
- Modulo richiesta utilizzo pubblica fornitura energia elettrica/acqua
- Modulo preavviso manifestazione temporanea (per Questura)

INSEGNA	DITTA GESTORE	INDIRIZZO	FRAZIONE	P.IVA	COD. FISC.	SUP. SOMMINISTRAZIONE DICHIARATA
TORTIANO						
RISTORANTE CAMPANINI	RISTORANTE CAMPANINI DI CAMPANINI ADRIANO	VIA COSTA 27	TORTIANO	02777840345	CMPDRN57T16F473S	347,5
BAR BEBO'S CAFFE'	BELLI & BON S.N.C. DI BONAZZI ERIKA E C.	VIA SOLARI 62	TORTIANO	02813480346	02813480346	63,25
RISTORANTE OSTERIA PECORA NERA*	OSTERIA PECORA NERA DI MOSSINI DANIELA & C. SNC	VIA SOLARI 50	TORTIANO	02198130342	02198130342	95
CIRCOLO ARCI TORIANO	CIRCOLO ARCI TORTIANO	VIA SOLARI 59	TORTIANO		92038850340	45
MONTECHIARUGOLO						
RISTORANTE AL CASTELLO	VIESI RICCARDO	VIA ROMA 3	MONTECHIARUGOLO	02940200351	VSIRCR95E03F463Z	70
RISTORANTE TROTTER (IPPODROMO)	R.M. SRL	VIA ENZA 8	MONTECHIARUGOLO	02124620358	02124620358	162
PIZZERIA-RISTORANTE LA FRATTA	PIZZERIA RISTORANTE LA FRATTA DI PARASTILI TITTO	VIA MONTECCHIO 2/A	MONTECHIARUGOLO	01930230345	01930230345	250
BAR PISCINA LA FRATTA - stagionale	BRAIN&SOUL SAS DI GIUSEPPE FANGIULO & C.	VI MONTECCHIO 2	MONTECHIARUGOLO	01795810355	01795810355	61
SPAGHETTERIA PANTAREI	PANTAREI DI DI PETRO NICOLA & C. SAS	VIA SOLARI 3	MONTECHIARUGOLO	02899620344	02899620344	80
CIRCOLO ANSPI DON LAZZERO	CIRCOLO ANSPI DON LAZZERO	VIA TORELLI 10	MONTECHIARUGOLO		92037630347	40
BASILICAGOIANO						
TRATTORIA TRIPOLI*	ROSATI FRANCO E C. SNC	VIA MORZOLA, 22	BASILICAGOIANO	01516680343	01516680343	114
CAFFETERIA LA VILLA	CAFFETTERIA LA VILLA DI CASTAGNETTI GIOVANNA	VIA PARMA, 32	BASILICAGOIANO	01691150344	CSTGNN61M46F473B	97
BAR FLASH CAFE' (c/o distributore benzina)	F.M.J. SAS DI BERTARELLI FABIO E C	VIA PARMA, 72/BIS	BASILICAGOIANO	02321160349	02321160349	39
BAR CARREFOUR	QUADRIFOGLIO SRL	VIA PARMA 70/TER	BASILICAGOIANO	02474940349	02474940349	35
PIZZERIA DA MATTEO	PIZZERIA DA MATTEO DI LLORJA MENTOR	VIA PARMA 85	BASILICAGOIANO	02947570343	LLRMTR88D16Z100M	128
BAR CIRCOLO POLISPORTIVA BASILICAGOIANO	POLISPORTIVA BASILICAGOIANO	VIA PARMA 93	BASILICAGOIANO	01603680347		75
MONTICELLI TERME						
BAR GIARDINO	BAR GIARDINO SNC DI CHIERICI PAMELA E C	VIA MONTEPELATO SUD, 3	MONTICELLI TERME	02958950343	CHRPML89D49G337B	82,25
PIZZERIA CALA LUNA	MURRU MARIO	VIA MONTEPELATO SUD, 44	MONTICELLI TERME	01581820345	MRRMRA47D18D947V	
BAR EUROPA	BAR EUROPA SNC DI SOLA BARBARA & C	VIA MARCONI, 9	MONTICELLI TERME	01611850346	01611850346	170

SALOTTO DEL LALLO DI CONTARDI C/O hotel Terme		VIA MARCONI N. 1	MONTICELLI TERME			
BAR HOTEL ROSE	BAR HOTEL ROSE DI GUZMAN ADRIANA ANDREA	VIA MONTEPELATO NORD 4	MONTICELLI TERME	02998640342	GZMDNN82L46Z600X	50
BAR DELLE TERME	BAR ROSE DI SYLVIE CANALI	VIA MARCONI 7(INGRESSO TER	MONTICELLI TERME	02965740349	CNLSLV79A42G337E	?
BAR- TRATTORIA LA SCALETTA	AIELLO MARIA CONCETTA	VIA MONTEPELATO NORD, 32	MONTICELLI TERME	02008400349	LLAMCN67H46C074T	54
BAR-GELATERIA K2	AURORA SNC DI ADRIANA CAPRA E C	VIA MONTEPELATO NORD, 17	MONTICELLI TERME	02008400349	LLAMCN67H46C074T	54
PIZZERIA ANGOLO DEI SAPORI (pizzeria da asporto)	L'ANGOLO DEI SAPORI DI MEMA BUJAR	VIA MONTEPELATO SUD, 8	MONTICELLI TERME		MMEBJR76C28Z100X	42 di vendita
BAR PASTICCERIA PORTICI	PORTICI SNC DI CANTARELLI E TEGONI	VIA MONTEPELATO NORD, 1	MONTICELLI TERME	01923850349	01923850349	48
BAR ANGELA	SHI LINXIAN	VIA MARCONI N. 15/B	MONTICELLI TERME	02665450348	SHILXN86C42Z210C	30,44
RISTORANTE UNICORNO	RISTORANTE UNICORNO SNC DI CASTELLINI E C.	VIA MONTEPELATO NORD, 5	MONTICELLI TERME	02300470347	02300470347	56
RISTORANTE BECCOFINO	BECCOFINO DI SPAIGA SRL	VIA TERRACINI N. 13	MONTICELLI TERME	01706890330	01706890330	340
CARAPILS PUB	CARAPILS SRL	VIA DI VITTORIO 19/c	MONTICELLI TERME	02729150348	02729150348	85
PIZZERIA DA FRANCO (pizzeria da asporto)	PIZZERIA DA FRANCO SNC DI AMORUSO FRANCESCO	VIA MONTEPELATO NORD 21/D	MONTICELLI TERME	02257680344	02257680344	5 di vendita
BAR FORNO GIULIANA	FORNO GIULIANA SOCIETA' COOPERATIVA	VIA SPADOLINI 14	MONTICELLI TERME	02936890348	02936890348	85
BAR CAMPO CALCIO RIVA - TERME DI MONTICELLI	TERME MONTICELLI S.S.D. A R.L.	VIA VOLTA N. 19	MONTICELLI TERME	00860090349	00860090349	19,79
BAR CIRCOLO PUNTO BLU	IL SOLE VERDE SAS DI BERTOLI LUCA E C.	VIA NENNI 9	MONTICELLI TERME	02500150343	02500150343	410
BAR CIRCOLO VERDI	CIRCOLO VERDI	VIA NENNI 9	MONTICELLI TERME		92012410343	96,16
BASILICANOVA						
BAR CAFFETERIA CRISTALLO	CORNETTI FRANCESCA	VIA MAMIANO 1 - LOC. PIAZZA	BASILICANOVA	02183820345	CRNFNC69T49G337J	68
BAR CAFE' LUIGIA - GELATERIA TONINO	COLLA FRANCESCA	VIA ARGINI SUD	BASILICANOVA	01693560342	CLLFNC54A66F473K	50
BIRRERIA L'ARCA DI NOE'	L'ARCA DI NOE' DI BAZZI NADIA	VIA DANTE 2	BASILICANOVA	02982940344	BZZNDA58S68G337D	112
BAR CAFE' STORY	CAFE' STORY DI PAVANI FERDINANDO E FERRONI LIC.	VIA ARGINI SUD 4 A	BASILICANOVA	01590470348		35,2 (comprensivo esternoc
RISTORANTE IL MULINO DI CASA SFORZA	IL MULINO DI CASA SFORZA DI BRISICHELLA LILIANA	VIA MAESTA' 63	BASILICANOVA	02227260342	BRSLLN73B56B619F	80
TRATTORIA CASALE MARIPOSA	TRATTORIA MARIPOSA DI MESINA GIUSEPPE	VIA NUOVA MAMIANO 2	BASILICANOVA	01574490346	MSGPP61B01G097Z	149,26
BAR BAMBU'	BAMBU' BAR DI XU HAIZHEN	VIA CHIARE 3	BASILICANOVA	02620640348	XUXHHN76L68Z210J	101

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

PIZZERIA LA CAPANNINA	ML3 SRLS	VIA ARGINI NORD 16	BASILICANOVA	02739330344	02739330344	441
PIZZERIA GARAGE DEL GUSTO	GARAGE DEL GUSTO SRL	VIA ARGINI NORD 9/a	BASILICANOVA	02944190343	02944190343	3 (interno)+ 11, 5 esterr
PIZZERIA LA CAMPAGNOLA (pizzeria da asporto)	LA CAMPAGNOLA PIZZERIA DA ASPORTO DI GORGA P	VIA ARGINI NORD	BASILICANOVA	02853180343	GRGPNI75T49E037U	5 di vendita
BAR CHERRY	ARAMA RODICA	VIA ARGINI SUD 15	BASILICANOVA	02882770346	RMARDC91A53Z140I	30
PROSCIUTTERIA TRASCINELLI	SALUMIFICIO TRASCINELLI PITRO SRL	VIA TRAVERSETOLO 13	BASILICANOVA	01573890348	01573890348	110
BAR CAMPO CALCIO FURLOTTI ACD BASILICA 2000	ACD BASILICA 2000	VIA FALCONE 2 BIS	BASILICANOVA		02128470347	9
BAR CIRCOLO AMICI DELLA PIAZZA	CIRCOLO AMICI DELLA PIAZZA	VIA TRAVERSETOLO 20	BASILICANOVA			103
BAR CIRCOLO ARCI RUGANTINO	CIRCOLO ARCI RUGANTINO	VIA FALCONE 2	BASILICANOVA	92001710349		227
BAR RISTORANTE CIRCOLO PRESIDENT	TC PRESIDENT	VIA FORNELLO 2	BASILICANOVA	01742680349	01742680349	94
BAR CIRCOLO SPORTIVO PGS DON BOSCO	PGS DON BOSCO	VIA GARIBALDI 42	BASILICANOVA		02165110343	60

**SUPERFICIE
SOMMINISTRAZIONE
EFFETTIVA
(Autorizzata)**

		dehor tipo chiuso	dehor tipo aperto
347,5	Nulla si rileva. Agli atti non risulta depositata planimetria del locale . Terrazzo in uso senza strutture di coperture	no	si
63,25	Nulla si rileva . Si evidenziano strutture in copertura flessibile e gazebo uso stagionale in area esterna presenti in pratica di apertura	no	si
95	Nulla si rileva. Agli atti non risulta depositata planimetria del locale.	no	si
45	Nulla si rileva. Agli atti non risulta depositata planimetria del locale .	no	si
aumento non dichiarato e aumento non dichiarato e non notificato ausl	Si rileva struttura fissa aperta con copertura rigida di metri ca 12X5 posta su area pubblica. Area pubblica in concessione del 11/05/2022	no	si
250	Si rileva chiusura del porticato con sistema di vetrate e spazio allestito con tavoli aumento superficie somministrazione Nulla si rileva. Agli atti non risulta depositata planimetria del locale.Si evidenzia estensione del porticato con struttura a copertura a tendone	si	no
61	Nulla si rileva. Agli atti non risulta depositata planimetria del locale		si
aumento non dichiarato e non notificato ausl	Si rileva struttura fissa chiusa ai lati con vetrate con copertura rigida di metri 7X3 posta in area privata. Pratica Suap 1830/2019 per opera temporanea/stagionale.. Rimozione prevista per il 04/05/2020	si	si
40	Nulla si rileva. Agli atti non risulta depositata planimetria del locale	no	no
114	Nulla si rileva. Agli atti non risulta depositata planimetria del locale	no	no
97	Nulla si rileva	no	no
aumento non dichiarato e non notificato ausl	Si rileva struttura fissa chiusa ai lati con copertura rigida di metri ca 3X6 posta in area privata. Agli atti non risulta depositata planimetria del locale.	si	si
35	Nulla si rileva	no	si
128	Si rileva struttura fissa aperta con copertura rigida di metri di circa 40 mt. Pratica edilizia 15/2022	si	no
75	Nulla si rileva.Agli atti non risulta depositata planimetria del locale	no	no
aumento non dichiarato e non notificato ausl	Si rileva struttura fissa chiusa ai lati con plexiglass con copertura rigida mq 100 posta in area privata di ca . Pratica edilizia 538/2018	si	si
aumento non dichiarato e non notificato ausl	Si rileva struttura fissa chiusa ai lati con vetrata con copertura rigida di metri ca 50 mt posta in area privata.	si	no
170	Nulla si rileva	no	si

	si rileva struttura esterna con copertura in muratura senza chiusura lati dimensione ca 30 mt.	si	
	Non risulta depositata agli atti la planimetria		
54	Nulla si rileva	no	no
54	Nulla si rileva . Si evidenziano strutture in copertura flessibile e gazebo uso stagionale in area esterna privata	no	si
aumento vendita non dichiarato e non notificato ausl	Si rileva locale adibito alla somministrazione non assistita in unità limitrofa e non comunicato ampliamento della superficie di vendita		si
aumento non dichiarato e non notificato ausl	Si rileva struttura fissa chiusa ai lati con plexiglass con copertura rigida di metri ca 50 mt posta in area privata. Il dehor era già presente nella pratica commerciale di apertura.	si	no
	Si rileva struttura fissa chiusa ai lati già presente in pratica autorizzatoria .	si	si
56	Nulla si rileva	no	no
340	Si rileva tensostruttura esterna (presente anche in pratica autorizzatoria). Si evidenzia tettoia di collegamento interno/esterno che non compare in pianta.	si	si
85	Nulla si rileva . Si evidenziano strutture in copertura flessibile e gazebo uso stagionale in area esterna	no	si
	Nulla si rileva. E' presente a fianco locale spazio esterno per somministrazione non assistita con tendone per estivo	no	si
85	Nulla si rileva. Concessione di spazio pubblico per allestimento somministrazione estiva sul retro	no	si
aumento non dichiarato e non notificato ausl	si rileva struttura affiancata alla tribuna.		si
410			si
96,16	Nulla si rileva	no	no
aumento non dichiarato e non notificato ausl	Agli atti non risulta depositata planimetria del locale.Si rileva tettoia rigida a copertura e pannellature laterali .	si	no
50	nulla si rileva	no	no
	si rilva struttura fissa con copertura rigida in parte chiusa con teli .	si	si
35,2 (comprensivo esterno)	si rileva struttura chiusa. Autorizzata con Pratica edilizia 230 del 12/03/2008	si	no
aumento non dichiarato e non notificato ausl	Si rileva tettoia/porticato non presente in planimetria .	si	
aumento non dichiarato e non notificato ausl	Si rileva che i porticati ad uso estivo sono stati chiusi con telo plastifica. Il locale ad uso attrezzi è stato convertito in area di somministrazione alimenti		Si stagionale
101	nulla si rileva	no	no

non dichiarato e non notificato	Si rileva la presenza di strutture fisse con copertura rigida .	si	si
	Si rileva struttura fissa .	si	si
	nulla si rileva	no	no
42,55	Si rileva dehor chiuso . E' presente nella pratica di apertura ma non è conteggiato nella superficie di somministrazione	si	no
aumento non dichiarato e non notificato ausl	Si rileva dehor chiuso . NON E' presente nella pratica di apertura ma non è conteggiato nella superficie di somministrazione.	Si	no
	nulla si rileva	no	no
	Si rivela struttura prefabbricata a lato edificio principale .		
	nulla si rileva	no	no
manca tensosuttura	Si rileva presenza di tensosuttura adeguata a somministrazione.		
	nulla si rileva	no	no

SEZIONE 2 -INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev. 2022	Cons. 2022	Scostam
Permessi di costruire	numero	17	15	23	23	27	+4
Segnalazioni Certificate di Inizio attività	numero	120	109	147	140	104	-34
Comunicazioni Inizio Lavori	numero	114	112	214	200	216	+16
Controlli attività edilizia	numero	6	5	10	5	5	0
Abitabilità/agibilità	numero	46	47	48	40	43	+3
Nulla Osta vari	numero	13	20	15	20	34	+14
Pareri preventivi	numero	3	1	0	0	2	+2
Certificati destinazione urbanistica	numero	43	54	66	55	57	+2
Strumenti urbanistici generali e attuativi	numero	4	3	7	1	1	0

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

(Provincia di Parma)

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Al Sindaco del Comune di Montechiarugolo

E p.c. al Segretario Comunale di Montechiarugolo (loro sedi)

OGGETTO: CHIUSURA ITER DI VALUTAZIONE TPO 2022

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Montechiarugolo – nella persona del dott. Bruno Susio - ha proceduto ad effettuare in data 15 giugno 2023 la valutazione dei risultati dei titolari di Posizione Organizzativa relativamente all'anno 2022.

Il Nucleo di Valutazione ha esaminato la documentazione pervenuta, inviata via mail e depositata agli atti presso l'ente, relativa alla rendicontazione effettuata dai responsabili sui risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati.

Il Nucleo di Valutazione ha inoltre proceduto, in data 15 giugno 2023 mediante modalità telematica, all'audizione di tutti i responsabili dell'ente per la verifica della rendicontazione trasmessa. I risultati della verifica dei risultati rispetto agli obiettivi di PEG 2022 sono riportati in allegato al presente verbale.

Il Nucleo di Valutazione ha inoltre proceduto alla compilazione delle schede di valutazione individuale anche relativamente alle altre voci previste dal vigente sistema di misurazione e valutazione di cui alla DGU n° 16/2020.

Pertanto, alla luce di quanto sopra, il Nucleo di Valutazione allega al presente verbale le schede di valutazione dei responsabili titolari di Posizione Organizzativa del Comune di Montechiarugolo anno 2022 come proposta al sig. Sindaco affinché l'ente possa adottare gli atti conseguenti alla conclusione del ciclo di valutazione 2022.

Quanto sopra per gli effetti conseguenti previsti dal CCNL e dal CCDI di ente.

15/6/2023

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Bruno Susio



Allegato: Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi 2022 - Schede di valutazione dei responsabili – anno 2022

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

U
COMUNE DI MONTECHIARUGOLO
Comune di Montechiarugolo
Protocollo N. 0009586/2023 del 21/06/2023

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO
 PROVINCIA DI PARMA
 NUCLEO DI VALUTAZIONE COMUNALE

SETTORE/UOC	RESPONSABILE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PESO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (INDV)	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATO	NOTE
TUTTI	TUTTI	a) Performance organizzativa di ente Piano anticorruzione- Applicazione e monitoraggio	10%	100%	10%	
		b) Performance organizzativa di struttura				
FINANZIARIO	FRANCESCA PREDIERI	Adempimenti e stipula del servizio di tesoreria comunale entro il 31.12.2021.	10%	100%	10%	
		Riorganizzazione dell'Amministrazione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del 15% (FCDE) Creazione del Servizio Entrate	10%	100%	10%	
		Adempimenti del servizio di pulizia e del brokeraggio assicurativo, del servizio di buoni pasto e del servizio Tari	10%	100%	10%	
		Definizione percorso per erogazione incentivi tecnici ex art. 113 del D.lgs.n. 50/2016 e sua da primo anno di mancata liquidazione	10%	100%	10%	
		Indicatori di performance della struttura	20%	100%	20%	
		TOTALE			60%	
AFARI ISTITUZIONALE PROMOZIONE TERRITORIALE	MARIA CRISTINA ULUHOGLIAN	b) Performance organizzativa di struttura				
		Azioni innovative per la promozione del borgo storico di Montechiarugolo	8%	100%	8%	
		Promozione della cultura nel borgo	8%	100%	8%	
		Adeguamento alle normative Privacy	8%	100%	8%	
		Ottimizzazione delle risorse della Sportello del Cittadino	8%	100%	8%	
		Stesura del Protocollo interno per organizzazione manifestazioni temporanee gestite da terzi	8%	100%	8%	
		Indicatori di performance della struttura	20%	100%	20%	
		TOTALE			60%	
LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO-AMBIENTE	CLAUDIA MICELE	b) Performance organizzativa di struttura				
		Ambascia Free	6,7%	100%	6,7%	
		Attivazione programmi	6,7%	100%	6,7%	
		Razionalizzazione degli acquisti	6,7%	100%	6,7%	
		Pista ciclabile Montezinho e complesso Basilica Nuova	6,7%	100%	6,7%	
		Risparmio contratti patrimonio	6,7%	100%	6,7%	
		Regolamento organizzazione manifestazioni temporanee	6,7%	100%	6,7%	
		Indicatori di performance della struttura	20%	100%	20,0%	
		TOTALE			60,0%	
SERVIZI ALLA PERSONA	GIANFRANCO FONTANESI	b) Performance organizzativa di struttura				
		Presentazione proposte di n° 2 regolamenti	8,0%	100%	8,0%	
		Mantenimento negli standard di settore a seguito della riorganizzazione del comune	8,0%	100%	8,0%	
		Ambito procedurale per il nuovo affidamento dell'organizzazione dei servizi ludico, e extrascolastici (integrativi)	8,0%	100%	8,0%	
		Rinnovo vigenza contratto di trasporto scolastico	8,0%	100%	8,0%	
		Attivazione servizio Centro per Bambini	8,0%	100%	8,0%	
		Indicatori di performance della struttura	20%	100%	20%	
		TOTALE			60%	
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	MADDALENA TORTI	b) Performance organizzativa di struttura				
		Approvazione PUG	8%	100%	8%	
		Ripristino stato di attuazione dei piani urbanistici attuativi non conditi	8%	100%	8%	
		Stesura del Protocollo interno per organizzazione manifestazioni temporanee gestite da terzi	8%	100%	8%	
		Normativa (razione alimenti e bevande ed esercizi assistiti)	8%	100%	8%	
		Modifica al regolamento edilizio	8%	100%	8%	
		Indicatori di performance della struttura	20%	100%	20%	
		TOTALE			60%	

15-giu-23

Il Nucleo di Valutazione Comunale
 dott. Bruno Susio





COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

DECRETO SINDACALE

N° 15 DEL 28/06/2023

OGGETTO: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. RECEPIMENTO CON CONFERMA DELLA PROPOSTA DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE SCHEDE INDIVIDUALI DI VALUTAZIONE DELLE P.O. E DEL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2022.

IL SINDACO

VISTI:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D. Lgs.vo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.;
- il D.Lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e s.m. ;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montechiarugolo;

PREMESSO che:

- con propri Decreti in data 31/12/2021 sono stati individuati, con decorrenza dal 01/01/2022 e fino al 31/12/2022 i seguenti Titolari di Posizione Organizzativa:

Decreto n. 16	CRISTINA ULUHOGIAN
Decreto n. 17	FRANCESCA PREDIERI
Decreto n. 18	GIAN FRANCO FONTANESI
Decreto n. 19	CLAUDIA MICELI
Decreto n. 20	MADDALENA TORTI

- con deliberazione di Giunta Unione Pedemontana Parmense n. 16 in data 18/02/2020, esecutiva, è stato approvato il “*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l’Unione Pedemontana Parmense e per i Comuni di Collecchio, Montechiarugolo, Felino, Sala Baganza e Traversetolo*”, avente applicazione con decorrenza a partire dall’anno 2020;

PRESO ATTO che:

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

- tale Sistema prevede, all'art. 10, che lo strumento per la misurazione dei Titolari di Posizione Organizzativa avvenga per il tramite della "Relazione sulla Performance" in cui vengono evidenziati, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate;
- la Relazione sulla Performance è adottata dalla Giunta Comunale;
- l'art. 16 del suindicato Sistema di valutazione dispone, al comma 2, il recepimento della proposta di valutazione espressa dal Nucleo di Valutazione da parte del Sindaco, che può confermarla o modificarla motivatamente, attribuendone altresì la valutazione finale;

VISTE le schede di valutazione della performance delle P.O. trasmesse il 21/06/2023, dal Dott. Bruno Susio, quale Nucleo monocratico di Valutazione delle Performance dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo, dell'Unione Pedemontana Parmense e dell'Azienda Pedemontana Sociale, nelle quali vengono riconosciute, ai Titolari di Posizione Organizzativa del Comune di Montechiarugolo, le valutazioni finali, di cui al prospetto che, seppur non materialmente allegato al presente provvedimento per motivi di rispetto della normativa sulla privacy, ma conservato agli atti dell'Ufficio del Segretario Generale oltre ad inserimento delle schede individuali nei rispettivi fascicoli personali dei dipendenti interessati, ne forma parte integrante e sostanziale;

VALUTATE le schede individuali di valutazione così come trasmesse da NTV e ritenuto di confermare i punteggi finali proposti;

PRESO ATTO che le schede di valutazione dovranno essere consegnate ai rispettivi Titolari di Posizione Organizzativa sopra indicati, i quali, ai sensi dell'art. 20 del citato Sistema di misurazione, potranno, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla ricevuta, formulare richiesta di riesame al Nucleo di Valutazione che, sentito il diretto interessato, si esprimerà in merito alla possibilità di revisione/modifica del giudizio formulato, dandone comunicazione all'Amministrazione,

D E C R E T A

1. DI PRENDERE ATTO delle schede individuali di valutazione delle performance dei Titolari di Posizione Organizzativa del Comune di Montechiarugolo, relative all'anno 2022, trasmesse dal Dott. Susio Bruno, quale Nucleo monocratico di Valutazione delle Performance dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo, dell'Unione Pedemontana Parmense e dell'Azienda Pedemontana Sociale;

2. DI CONFERMARE le valutazioni rese dal Nucleo di Valutazione, come al prospetto che, seppur non materialmente allegato al presente provvedimento per motivi di rispetto della normativa sulla privacy, ma conservato agli atti dell'Ufficio del Segretario Generale oltre ad inserimento delle schede individuali nei rispettivi fascicoli personali dei dipendenti interessati, ne forma parte integrante e sostanziale;

-All. "A" (omessa allegazione per rispetto normativa privacy):
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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

3. DI TRASMETTERE il presente atto al Segretario Generale affinché ne curi la consegna ai titolari di P.O. ed in particolare al Servizio Finanziario affinché proceda alle dovute comunicazioni al Servizio Personale Unificato dell'Unione Pedemontana Parmense per i successivi adempimenti conseguenti.

Dalla Residenza Comunale,

Dalla Residenza comunale, li 28/06/2023

firmato digitalmente

IL SINDACO

FRIGGERI DANIELE / InfoCamere
S.C.p.A.

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

Unione Pedemontana Parmense – COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 1

Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente

Missione DUP BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024

Programma DUP

Obiettivo operativo anno 2022 Rispetto e misura delle norme previste nel piano anticorruzione approvato dall'Ente

Responsabile TUTTI I RESPONSABILI

Referente politico PRESIDENTE DANIELE FRIGGERI

OBIETTIVO ESECUTIVO

Denominazione dell'obiettivo: applicazione e monitoraggio Piano anticorruzione

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

Trasversale: Sì, sono coinvolti tutti i servizi.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)

GANTT

g e n	fe b	m ar	a p r	m a g	gi u	lu g	a g o	s et	o tt	n o v	dic
-------------	---------	---------	-------------	-------------	---------	---------	-------------	---------	---------	-------------	-----

Rispetto ed esecuzione delle misure previste nel ptpct

Durata prevista

x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Durata effettiva

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Durata prevista

									x	x	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--

Durata effettiva

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Report definitivo

Durata prevista

											x
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2007 e successive modificazioni, di originale digitale
 firmato digitalmente da Daniele Friggeri e da Dott.ssa Roberta Granelli
 Stampato il giorno 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

<i>Durata effettiva</i>														
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Partecipanti – dipendenti	categor ia	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 30/11 con possibilità di integrazione e rettifica fino al 31 /12. Del risultato dei report viene poi dato conto nella relazione sul monitoraggio che viene pubblicata in Amministrazione Trasparente.</p> <p>Efficienza: in sede di monitoraggio avere la mancanza di eventi corruttivi.</p> <p>Economicità: attività svolta interamente con personale interno</p>
-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

LIVELLO DI RAGGIUNGIMEN TO FINALE (a consuntivo)	L'obiettivo è stato raggiunto al 100% in quanto le misure sono state eseguite, per quanto riguarda il settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriale per oltre l'80%, come verificabile dal report fornito al Segretario Comunale in data 24/11/2022, prot. 19823.
---------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	
--------------------------------------------------------------------	--

EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	
--------------------------------------------------------------------	--

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

Missione DUP	BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024
---------------------	-----------------------------------------

Programma DUP [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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

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

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Fase di studio e predisposizione dei contenuti del portale turistico	<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x								
Fase di "messa on line" del portale turistico	<i>Durata prevista</i>					x	x						
	<i>Durata effettiva</i>												
Fase di studio e predisposizione del bando per l'organizzazione di eventi	<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x							
	<i>Durata effettiva</i>												
Fase di studio, approvazione e pubblicazione del bando	<i>Durata prevista</i>					x	x	x					
	<i>Durata effettiva</i>												
Fase di ideazione, sviluppo e realizzazione di nuovo materiale divulgativo e di	<i>Durata prevista</i>						x	x	x	x	x	x	x

di studio di accordi con i privati			<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader					
Uluhogian Maria Cristina		D	Istruttore direttivo								10	x					
Galvani Sara		c	Istruttore amministrativo								45						
De Sica Rosaria		c	Istruttore amministrativo								40						
Campanini Sofia		d	Istruttore direttivo								5						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: Messa on line del portale turistico del Comune di Montechiarugolo. Pubblicazione del bando eventi. Realizzazione di materiale divulgativo.</p> <p>Efficienza: La serie di interventi che si intende realizzare serviranno ad ottenere una maggiore attrattività del nostro Borgo per un’offerta turistica di qualità che potrà garantire ai visitatori diverse tipologie di esperienze sul nostro territorio.</p>															

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	<p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p> <p>A seguito di un lungo lavoro svolto nel corso dell'anno 2021 da parte dell'ufficio di Promozione Turistica e Culturale, in stretta collaborazione con la società affidataria della realizzazione del Portale Turistico, in data 18 maggio 2022 si è proceduto alla messa on line del nuovo sito www.visitmontechiarugolo.it e www.visitmontechiarugolo.com.</p> <p>L'attivazione del nuovo sito è stata promossa presso la stampa locale cartacea e online ed ha avuto un ottimo gradimento tanto che alcuni comuni dell'Emilia Romagna ci hanno contattato per avere i riferimenti della ditta programmatrice del software. Attualmente i collaboratori dell'ufficio di Promozione Turistica, seppur in carenza di personale per maternità da metà anno, stanno mantenendo l'aggiornamento e l'implementazione del sito turistico.</p> <p>All'inizio dell'anno si è proceduto alla ideazione e predisposizione di un bando di concessione di incentivi economici diretti ed indiretti per realizzazione di eventi nel Borgo di Montechiarugolo. Con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 15.02.2022 "Manifestazione di interesse all'occupazione di aree pubbliche site nel Borgo di Montechiarugolo per la realizzazione di eventi culturali e manifestazioni di promozione del territorio – anno 2022. Linee Guida", sono state approvate le linee guida e con successiva determinazione n. 78 del 21.02.2022 è stato approvato lo schema di "Avviso per la manifestazione di interesse all'occupazione di aree pubbliche site nel Borgo di Montechiarugolo per la realizzazione di eventi culturali e manifestazioni di promozione del territorio – anno 2022". Contestualmente all'approvazione, l'avviso è stato pubblicato all'Albo pretorio e sulla home page del sito istituzionale.</p> <p>Durante i mesi di Settembre, Ottobre e Novembre il personale dell'Ufficio di promozione Turistica ha lavorato alla creazione di una brand identity in fase di presentazione e alla realizzazione di nuovo materiale promozionale. Infatti, con determinazione n. 328 del 21.12.2022 si è proceduto all'individuazione e all'affidamento del servizio di stampa di materiale promozionale turistico quali mappe turistiche e manifesti per bacheca espositiva esterna davanti al castello e materiale divulgativo, e con determinazione n. 801 del 15.12.2022 sono stati acquistati spazi redazionali di promozione del nostro territorio sulla rivista turistica "Borghi & città Magazine" in uscita a Gennaio 2023.</p>
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	<p>15.2: NO 15.5: NO</p>

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 3 Settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriale	
Missione DUP	BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024
Programma DUP	
Obiettivo operativo	Promozione della cultura nel Borgo

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

anno 2022	
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina
Referente politico	Ass. Laura Scalvenzi

OBIETTIVO ESECUTIVO

Montechiarugolo è da poco entrato nel circuito de “I Borghi più belli d’Italia” con il suo delizioso centro storico, che, sviluppato intorno ad uno splendido Castello, conserva ancora l’originaria struttura medievale. L’attuale amministrazione ha intenzione di valorizzare e riqualificare il Borgo al fine di renderlo maggiormente attrattivo ed allargare a tutto il Territorio i benefici conseguenti.

Per il 2022 si è pensato ad una serie di iniziative che approfondiscano alcuni elementi identitari, spaziando dall’arte alla natura passando per la storia, che possano far conoscere Montechiarugolo ai suoi cittadini, ai cittadini dei comuni limitrofi e ai numerosi turisti che ogni anno visitano il castello o soggiornano presso le Terme della frazione di Monticelli.

L’obiettivo è rendere il Borgo centro propulsore culturale e turistico per il territorio limitrofo, rivitalizzando un’area di forte interesse storico e naturalistico. In particolare l’Amministrazione vuole puntare sugli spazi di Palazzo Civico che si presta per eventi espositivi e convegni, restituendo una connotazione culturale al luogo e legandolo alla storia del Borgo e dell’intero territorio.

Saranno realizzati quattro eventi espositivi, due dei quali con iniziative collaterali, che ripercorrono elementi identitari del Territorio.

Maggiori servizi: Sì. Verrà ampliata l’offerta culturale a vantaggio dei visitatori del Borgo.

Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi: NO; Benefici: Presenza di offerta culturale per i visitatori del Borgo e del castello.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Presenze di visitatori alle mostre.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Fase di studio e predisposizione del bando	<i>Durata prevista</i>		x	x	x								
Fase di pubblicazione del bando	<i>Durata prevista</i>				x	x							
	<i>Durata effettiva</i>												
Fase di esame delle domande	<i>Durata prevista</i>					x	x						
	<i>Durata effettiva</i>												
Fase di approvazione, pubblicazione e aggiudicazione del bando	<i>Durata prevista</i>					x	x						
	<i>Durata effettiva</i>												

Realizzazione delle mostre		<table border="1"> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x	x	<i>Durata effettiva</i>													
<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x	x																											
<i>Durata effettiva</i>																																								
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note										peso	team leader																										
Uluhogian Maria Cristina	D	Istruttore direttivo												x																										
Galvani Sara	c	Istruttore amministrativo											50																											
De Sica Rosaria	c	Istruttore amministrativo											50																											
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Realizzazione di eventi espositivi a Palazzo Civico</p> <p>Efficienza: La rassegna di mostre che si vuole realizzare ha l'obiettivo di offrire ai visitatori di Palazzo Civico eventi espositivi e convegni, che restituiscano una connotazione culturale al luogo e che si leghino alla storia del Borgo e dell'intero territorio.</p>																																							
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	<p>L'obiettivo risulta raggiunto al 100% in quanto nel corso dell'anno l'ufficio di Promozione Turistica e Culturale, come previsto dal progetto, ha curato l'organizzazione e la realizzazione delle seguenti mostre a Palazzo Civico:</p> <p>“Donne e soldati” per il periodo 4 giugno - 3 luglio</p> <p>“Montechiarugolo, tra borgo e natura” mostra fotografica per il periodo 15 luglio - 7 agosto</p> <p>“Forma, colore, espressione” per il periodo 1 – 9 ottobre</p> <p>“Massimiliano Galliani, il suo spazio, il suo tempo” per il periodo 6 novembre - 11 dicembre</p> <p>Per tutte le mostre realizzate sono disponibili locandine e rassegne stampa su stampa locale e specializzata.</p> <p>Questa rassegna ha portato numerosi visitatori presso le nostre sale espositive, spingendo nuove persone a conoscere la bellezza del nostro borgo e del suo castello, come dimostrano i registri presenze relativi agli accessi dei visitatori.</p>																																							
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	<p>15.2: NO</p> <p>15.5: NO</p>																																							

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

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

Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo	note	peso	team leader
Uluhogian Maria Cristina		D	Istruttore direttivo			x
Bertozzi Germana		d	Istruttore direttivo		50	
Azzali Debora		c	Istruttore amministrativo		50	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Approvazione del Modello Organizzativo Privacy Efficienza: Adeguamento della struttura organizzativa dell'Ente alle disposizioni normative vigenti.					

<p>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100% in quanto, con delibera di Giunta Comunale n. 28 in data 15/03/2022, è stato approvato il Modello organizzativo privacy del Comune di Montechiarugolo.</p> <p>Con il medesimo atto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la sottoscritta Responsabile del Settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriale è stata individuata quale referente interno all'Ente per i rapporti con il Responsabile della Protezione dei dati Personali (RPD/RDO) esterno all'Ente. - si è deliberato di individuare quali soggetti delegati, attuatori degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente in esecuzione del regolamento UE2016/679, i Responsabili dei Settori del Comune titolari con provvedimento formale di posizione organizzativa, con possibilità per gli stessi di individuare e nominare i soggetti autorizzati a compiere operazioni di trattamento fornendo agli stessi istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite; - è stato nominato il responsabile del Servizio Informatico Associato dell'Unione Pedemontana, quale amministratore del sistema informatico. <p>Con decreto n. 4 del 19/04/2022 il sindaco ha nominato "LE PERSONE FISICHE DESIGNATE A SPECIFICI COMPITI E FUNZIONI CONNESSI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ED INDIVIDUAZIONE DEL REFERENTE INTERNO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" individuate nelle Posizioni Organizzative dell'Ente.</p> <p>A seguito del Decreto sopra richiamato, con determinazioni n. 215 del 22.04.2022, n. 232 del 03.05.2022 e 264 del 24.05.2022, le Posizioni Organizzative designate hanno autorizzato i propri dipendenti al trattamento dei dati personali comuni necessari per lo svolgimento delle attività connesse ai compiti istituzionali dell'Ente.</p>
<p>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</p>	<p>15.2: NO 15.5: NO</p>

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

Missione DUP	BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024
Programma DUP	
Obiettivo operativo anno 2022	Ottimizzazione delle risorse dello Sportello del Cittadino
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina
Referente politico	Ass. Giuseppe Meraviglia
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Ottimizzazione delle risorse della Sportello del Cittadino</p> <p>La nuova riorganizzazione dell'Ente aveva quantificato che l'ottimale dotazione organica dell'URP rispetto ai carichi di lavoro assegnati fosse di n. 6 risorse. A causa della contrazione delle risorse disponibili a bilancio da destinare alle assunzioni di personale per l'anno 2022, l'Amministrazione chiede a questo servizio di riorganizzare le attività cercando di trovare una modalità di corretta erogazione dei servizi utilizzando un minor numero di dipendenti rispetto alla originaria programmazione.</p> <p>Trasversale: (NO)</p> <p>Maggiori servizi: (No)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi: SI, sulla spese di personale; Benefici: NO</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno</p>
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<p style="text-align: center;">COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE</p> <p style="text-align: center;">GANTT</p> <p style="text-align: center;">gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic</p>

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

GANTT

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

Stampato il giorno 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

Fase di analisi della situazione attuale e identificazione di proposte		<i>Durata prevista</i>		x	x								
Attivazione di procedure finalizzate alla riorganizzazione del servizio		<i>Durata prevista</i>			x	x	x						
		<i>Durata effettiva</i>											
Fase di monitoraggio		<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x		
		<i>Durata effettiva</i>											
Fase di valutazione e apporto dei correttivi		<i>Durata prevista</i>								x	x	x	
		<i>Durata effettiva</i>											
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo			note			peso	team leader			
Uluhogian Maria Cristina		d	Istruttore direttivo							X			
Dacci Cinzia		d	Istruttore direttivo						20				
Minari Francesca		c	Istruttore amministrativo						20				
Santini Federico		c	Istruttore amministrativo						20				
Gualtieri Paola		c	Istruttore amministrativo						20				
Pintus Gian Piera		b	Collaboratore amministrativo						20				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Ottimizzazione delle risorse assegnate allo Sportello del cittadino Efficienza: Economia sulle spese di personale dell’Ente.											

<p>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p> <p>A seguito di pensionamento di una risorsa assegnata all'ufficio Segreteria, è stata fatta una valutazione di quali fossero le priorità dell'Amministrazione ed, in parziale attuazione delle disposizioni della recente riorganizzazione dell'Ente che prevede un organico di n. 6 operatori per lo Sportello del cittadino, si è valutato di trasferire, in via sperimentale, presso lo Sportello del cittadino, una delle risorse assegnate all'ufficio Turismo, evitando così nuove assunzioni. Dal mese di gennaio 2022 pertanto è stato effettuato lo spostamento della dipendente assegnata al Servizio Promozione Turistica - UIT al Servizio Sportello del cittadino e UIT. Questa attività ha comportato la necessità di formazione della dipendente medesima sia da parte del Responsabile del Settore che da parte dei colleghi del Servizio.</p> <p>Nel corso dell'anno 2022 si è proceduto al monitoraggio delle attività dello Sportello del cittadino al fine di prevedere correttivi e modifiche alla sua organizzazione. Monitorando il carico di lavoro delle attività si è valutato di ampliare da 20 a 25 ore settimanali l'orario di lavoro della dipendente medesima al fine di far fronte alle esigenze di apertura dello Sportello del cittadino – URP (determinazione n. 230 del 02.05.2022).</p> <p>Dopo aver monitorato lo svolgimento delle attività dello Sportello nella nuova ubicazione logistica attivata a maggio 2020, si è ritenuto più funzionale spostare gli sportelli Anagrafe e Stato civile in posizione più accessibile all'utenza. E' stata studiata la nuova logistica, coinvolgendo il personale interno di diversi settori pertanto si è trattato di un trasloco che ha interessato tutto lo Sportello del cittadino (URP, Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Polizia Mortuaria) e, nel mese di giugno 2022, è si è proceduto al trasloco degli uffici nei nuovi uffici ubicati nella parte anteriore del Palazzo Municipale.</p> <p>Il nuovo assetto ha contribuito a creare maggiore sinergia tra le attività poliedriche del servizio e una maggior accessibilità da parte degli utenti.</p> <p>Per cercare di migliorare il servizio al cittadino, con delibera di Giunta Comunale n. 166 del 15.11.2022 è stato deliberato lo spostamento, al sabato mattina, dello Sportello del cittadino presso i locali del Centro Polivalente.</p> <p>Il nuovo Sportello del cittadino presso i locali di Monticelli Terme, nato per dare un maggiore servizio alla frazione più popolosa del territorio evitando ai cittadini di spostarsi di alcuni chilometri, è stato accolto molto favorevolmente dalla popolazione che lo apprezza particolarmente. Come è corretto che sia, anche il nostro Sportello, cerca di adattarsi alle mutevoli esigenze dell'utenza e vuole essere sempre aperto al cambiamento.</p>
<p>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</p>	<p>15.2: NO 15.5: NO</p>

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 6
Settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriale

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

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2022-2024

AREA	RESPONSABILE
Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente	Claudia Miceli

Principali attività svolte:

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

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

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

Pianifica e provvede alla autorizzazione delle attività estrattive.

Coordina i rapporti con la Protezione civile.

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

Risorse umane assegnate:

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

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – 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 2022	AMIANTO FREE																																																			
Responsabile	Claudia Miceli																																																			
Referente politico	Maurizio Olivieri																																																			
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: Amianto Free</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: Procedere nell’obbiettivo intrapreso lo scorso anno che consentirà di conoscere lo stato di consistenza e di conservazione delle coperture contenenti amianto nel territorio. L’attività svolta lo scorso anno ha permesso di attivare 150 procedimenti che non hanno sempre ottenuto buon esito da parte dei privati che ne sono stati coinvolti, per tale motivo occorrerà procedere con l’invio di specifiche diffide e si valuterà nei casi più rischiosi di provvedere all’emissione di apposite ordinanze. Si procederà alla catalogazione dei documenti pervenuti dai cittadini adempienti, che terrà in considerazione, il giudizio di conservazione, la frequenza di revisione dello stesso, l’estensione delle coperture coinvolte. Inoltre si procederà all’attivazione di ulteriori 80 procedimenti individuati sulla base dei criteri stabiliti lo scorso anno.</p> <p>Trasversale:</p> <p>Maggiori servizi:</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Si in termini di miglioramento dell’ambiente.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Numero di procedimenti avviati, istruiti, conclusi, aggiornamento del registro dei procedimenti .</p>																																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)</th> <th colspan="12">GANTT</th> </tr> <tr> <th></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>Verifica della completezza dei documenti pervenuti e predisposizione di un’ADE</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT													gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	Verifica della completezza dei documenti pervenuti e predisposizione di un’ADE	X	X	X	X	X	X	X				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT																																																			
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																								
Verifica della completezza dei documenti pervenuti e predisposizione di un’ADE	X	X	X	X	X	X	X																																													

registro informatico			<i>Durata effettiva</i>												
Invio diffide a proprietari inadempienti rispetto ai procedimenti attivati nel 2021			<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x					
			<i>Durata effettiva</i>												
Individuazione dei procedimenti da avviare nel 2022 ed inoltrare agli interessati, sulla base dei criteri individuati nel 2021			<i>Durata prevista</i>												
			<i>Durata effettiva</i>						x	x	x	x	x	x	x
Aggiornamento del registro in ragione del numero di documenti pervenuti			<i>Durata prevista</i>												
			<i>Durata effettiva</i>							x	x	x	x	x	x
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo			note				peso	team leader				
Daniela Fornaciari		C	Coordinatore del progetto							60	x				
Burani Silvia		C	Supporto amministrativo							20					
Milena Groppi		C	Supporto tecnico							20					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: riduzione delle esposizioni al rischio di esposizione Efficienza: ricognizione dello stato di consistenza delle coperture contenenti amianto in fabbricati pubblici e privati- ideazione di un procedimento di controllo e verifica documentale													

<p style="text-align: center;">LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</p>	<p>Il nuovo strumento urbanistico PUG è costituito da varie schede tecniche tra cui la mappatura particelle catastali con sospetta presenza di copertura in cemento amianto, ottenuta tramite utilizzo di un aerodrone.</p> <p>Vista l'acclarata pericolosità dell'amianto e la necessità dell'ente di acquisire agli atti, ai sensi delle Linee Guida della Regione Emilia Romagna, il Programma di Controllo delle coperture contenente MCA presenti sul territorio comunale.</p> <p>Nel 2022 si è provveduto ad inoltrare ai restanti proprietari le lettere con oggetto "avvio di procedimento" (trasmesse n. 180 lettere nell'intervallo dal 28/03/2022 al 07/10/2022), estrapolati dal censimento eseguito con l'aerodrone, al fine di acquisire il piano di mantenimento delle coperture stesse.</p> <p>Con l'avvio del procedimento, iniziato nel 2021, nel periodo 2021/2022 si sono ottenuti i seguenti risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N.11 dichiarazioni in cui si assevera che le coperture sono state realizzate dopo il 28/04/1994, data in cui viene vietata la produzione e la vendita di materiale contenente amianto; - N.63 piani di mantenimento; - N.17 dichiarazione in cui si afferma l'intenzione di rimuovere le coperture contenenti amianto, di cui n.12 entro il 2022; - N.33 dichiarazioni di rimozione coperture; - N.2 dichiarazioni di incapsulamento coperture; - N.42 coperture soggette a controllo triennale; - N.24 coperture soggette a controllo annuale perché in condizioni scadenti o scarse; - N.4 ordinanze emesse per l'acquisizione dei piani. <p>In merito alla fornitura gratuita da parte del Comune del kit per microraccolta del materiale contenente amianto effettuata direttamente dal proprietario, e smaltito esclusivamente dal gestore del servizio pubblico, nell'anno in corso sono pervenute all'ente n.8.</p> <p>L'obiettivo ha raggiunto lo scopo di rendere più consapevoli i proprietari di immobili sulla pericolosità dell'amianto e della responsabilità diretta degli stessi sulla loro tenuta.</p>
<p>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</p>	

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 2
Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente

Missione DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo operativo anno 2022	
Responsabile	Miceli Claudia
Referente politico	Paolo Schianchi

OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Attuazione programmi</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Alla luce delle politiche statali di rilancio dell'economia, tra gli obiettivi dell'ente vi è anche la ricerca di fonti di finanziamento aggiuntive alle proprie disponibilità di bilancio allo scopo di realizzare un vero e proprio rilancio del territorio, pertanto ci si prefigge lo scopo di procedere alla candidatura di progetti di interesse dell'ente a linee di finanziamento dedicate .</p> <p>Trasversale: SI – Settore Pianificazione Territoriale</p> <p>Maggiori servizi: SI – miglioramento generale dei servizi alla cittadinanza, miglioramento del tessuto urbano mediante rigenerazione urbana in Monticelli Terme, progetti in ambito scolastico (PNRR), miglioramento della sicurezza</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: SI – ricadute positive a seguito della conclusione degli interventi.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: avvio delle richieste di finanziamento, attivazione di partnership con enti pubblici e/o privati allo scopo di perseguire le finalità sopra indicate, ottenimento delle risorse necessarie per dare avvio ai progetti. Avvio dei lavori e conclusione degli stessi in relazione ai cronoprogrammi delle attività e delle risorse economiche a disposizione dell'ente</p>																																										
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)																																										
	<i>GANTT</i>																																										
	gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic																																										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;">Disamina di forme di finanziamento utili a raggiungere scopi previsti nel DUP</td> <td style="width: 10%;"><i>Durata prevista</i></td> <td style="width: 5%;">x</td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> </table>														Disamina di forme di finanziamento utili a raggiungere scopi previsti nel DUP	<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		<i>Durata effettiva</i>												
Disamina di forme di finanziamento utili a raggiungere scopi previsti nel DUP	<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																													
	<i>Durata effettiva</i>																																										

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;">Programmazione opere previste nel DUP- predisposizione aggiornamenti propedeutici alla candidatura a finanziamento di progetti di interesse dell'ente</td> <td style="width: 10%;"><i>Durata prevista</i></td> <td style="width: 5%;">x</td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> </table>														Programmazione opere previste nel DUP- predisposizione aggiornamenti propedeutici alla candidatura a finanziamento di progetti di interesse dell'ente	<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		<i>Durata effettiva</i>													
Programmazione opere previste nel DUP- predisposizione aggiornamenti propedeutici alla candidatura a finanziamento di progetti di interesse dell'ente	<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																													
	<i>Durata effettiva</i>																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;">Rispetto dei tempi indicati nei finanziamenti indicati nei decreti di assegnazione delle risorse</td> <td style="width: 10%;"><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> </table>														Rispetto dei tempi indicati nei finanziamenti indicati nei decreti di assegnazione delle risorse	<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x	x	x	x		<i>Durata effettiva</i>													
Rispetto dei tempi indicati nei finanziamenti indicati nei decreti di assegnazione delle risorse	<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x	x	x	x																													
	<i>Durata effettiva</i>																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;">Rendicontazione delle spese sostenute tempestivamente in modo da limitare il ricorso ad anticipazioni di cassa</td> <td style="width: 10%;"><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> </table>														Rendicontazione delle spese sostenute tempestivamente in modo da limitare il ricorso ad anticipazioni di cassa	<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x	x		<i>Durata effettiva</i>													
Rendicontazione delle spese sostenute tempestivamente in modo da limitare il ricorso ad anticipazioni di cassa	<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x	x																													
	<i>Durata effettiva</i>																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;">Controllo dell'entrate a seguito di rendicontazione</td> <td style="width: 10%;"><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> </table>														Controllo dell'entrate a seguito di rendicontazione	<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x	x		<i>Durata effettiva</i>													
Controllo dell'entrate a seguito di rendicontazione	<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x	x																													
	<i>Durata effettiva</i>																																										
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader																															
Chiara Ziliani		C	ISTRUTTORE TECNICO				Coordinatore progetto fabbricati				20																																
Milena Groppi		C	ISTRUTTORE TECNICO				Coordinatore progetto ambiente				20																																
Lucia Uccelli		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO				Coordinatore progetto mobilità/viabilità				20																																
Dino Padovani		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO				Collaboratore progetto ambiente				20																																

Silvia Burani	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Assistente amministrativo tutte le linee	20	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Risparmio di risorse proprie nella attuazione di programmi dell'ente Efficienza: Minimizzazione delle esposizioni di cassa dell'ente				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	VEDI RELAZIONE N. 1				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

RELAZIONE N. 1

PARTECIPAZIONE AI BANDI PNRR

A partire dall'inizio dell'anno si è provveduto alla candidatura di progetti a diversi bandi del PNRR.

Le diverse misure richiedevano in ogni caso l'aggiornamento degli strumenti programmatori dell'ente, sia con riguardo al programma triennale dei lavori pubblici che riguardo al bilancio di previsione triennale, tali adempimenti sono stati eseguiti in coerenza con i termini di presentazione delle istanze di candidatura in apposite deliberazioni consiliari di seguito elencate:

- D.C.C. n. 8 del 11.02.2022- in cui si presentava candidatura per lavori di messa in sicurezza del territorio per l'importo di €2.500.000,00;
- D.C.C. n. 29 del 29/03/2022 in cui si presentava candidatura per lavori di rigenerazione urbana, con il coinvolgimento del Comune di Montecchio Emilia, per l'importo di 5.000.000,00€, nonché la candidatura al progetto "Verde, sicuro, sociale" per € 769.000,00;
- D.C.C.n.65 del 18/07/2022 in cui si è proceduto all'aggiornamento della programmazione ai fini dell'inserimento dell'opera relativa alla Manutenzione straordinaria di Basilicanova che prevedeva l'utilizzo di €90.000,00 da fondi PNRR ad assegnazione diretta.

Tutte le candidature sono state presentate entro i termini previsti, come attestato dalle ricevute allegate alla presente relazione.

La candidatura del progetto "Verde, Sicuro, Sociale" ha avuto esito positivo ed il progetto è in corso di esecuzione con la partecipazione di ACER, anche le risorse con assegnazione diretta si sono concluse con esito favorevole.

PARTECIPAZIONE BANDI CARIPARMA 2022:

- Dal 15 gennaio al 15 marzo 2022 Fondazione Cariparma ha aperto la [raccolta delle richieste di contributo per il 2022](#) relativi a specifici ambiti:
 - o bando "Cultura",
 - o bando "Leggere crea indipendenza",
 - o bando "Restauro e risanamento conservativo di immobili tutelati aventi la caratteristica di bene culturale",
 - o bando "Ambiente",
 - o bando "Salute",
 - o bando "Inclusione e conciliazione";
- Il Comune ha candidato tramite presentazione on line secondo le modalità previste dalla Fondazione, 4 differenti iniziative per diversi bandi, in particolare:
 - o PER BANDO AMBIENTE:
 - PROGETTO "A SCUOLA DI BIODIVERSITÀ" consistente nel progetto di riqualificazione del giardino della scuola d'infanzia "Città incantata" di Basilicogiano;
 - PROGETTO "CREAZIONE DI UNA COMUNITÀ DELL'ENERGIA RINNOVABILE A BASILICANOVA. Fattibilità tecnico-economica e percorso di coinvolgimento dei cittadini";
 - o PER BANDO SALUTE:
 - PROGETTO "AREE VERDI PALESTRE DI SALUTE" consistente nel progetto per la realizzazione di palestre outdoor nel parco Micheli di Monticelli Terme e nel Parco Piccole Vittime dell'Olocausto di Basilicogiano;
 - o PER BANDO INCLUSIONE E CONCILIAZIONE:
 - PROGETTO DI INSERIMENTO LAVORATIVO DI SOGGETTI SVANTAGGIATI IN AFFIANCAMENTO AGLI OPERAI COMUNALI PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

- In data 01.06.22 è pervenuta da parte della Fondazione comunicazione di assegnazione dei contributi relativamente ai due progetti presentati per il bando Ambiente (prot. 8932 e prot. 8935);
- Gli importi progettuali, contributi richiesti e contributi assegnati sono riassunti nello schema qui sotto riportato (**ACCERTAMENTI EFFETTUATI CON DETERMINA 323 DEL 09.06.22**):

progetto	Importo totale	Contributo richiesto	Contributo assegnato
A SCUOLA DI BIODIVERSITÀ	108.201,28	97.201,28	80.000,00
COMUNITÀ DELL'ENERGIA RINNOVABILE A BASILICANOVA	18.806,40	15.000,00	15.000,00

- **AVANZAMENTO PROGETTO A SCUOLA DI BIODIVERSITÀ:**
 - o con Determina n. 676 del 28/10/2022 affidato l'incarico di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione relativo ai lavori
 - o con Delibera di Giunta Comunale n. 171 del 22/11/2022 è stato approvato il progetto di definitivo-esecutivo dei lavori;
 - o determina a contrarre n.787 del 13.12.22
 - o Con determina n.44 del 23.02.23 sono stati aggiudicati i lavori
 - o Incarico direzione dei lavori con determina 97 del 08.02.23
 - o Affidamento interventi propedeutici di manutenzione straordinaria alberature esistenti – determina 130 del 17.02.23
 - o Inizio lavori in data 24.02.23
 - o Approvazione variante con determina 275 del 27.04.23
 - o Al momento i lavori sono in fase di ultimazione.
- **AVANZAMENTO PROGETTO COMUNITÀ DELL'ENERGIA RINNOVABILE A BASILICANOVA:**
 - o con Determina n. 491 del 10/08/2022 affidato l'incarico di supporto al progetto;
 - o attività svolte:

RISULTATO OTTENUTO	ATTIVITÀ SVOLTE	Periodo	Risorse	Atto	Consegna relazione/ elaborati
STUDIO PRELIMINARE: Relazione conclusiva sull'analisi di fattibilità di almeno due alternative progettuali di tipo pilota.	Raccolta dati consumo presso operatori della Casa Comune Basilicanova e Campo Sportivo Furlotti	Maggio – giugno 2022	Comunali	Det. 491 del 10/08/2022	Sì
	Incontro introduttivo, con gli operatori	Luglio 2022	Comunali	Det. 491 del 10/08/2022	
	Analisi dei dati e predisposizione studio preliminare	Luglio 2022 – dicembre 2022	Comunali	Det. 491 del 10/08/2022	
ELABORAZIONE MATERIALE INFORMATIVO E GRAFICO	Ideazione logo CER	Gennaio 2023	Cariparma	Det. 491 del 10/08/2022	Sì
	Elaborazione locandine e altro materiale grafico di supporto alla campagna	Gennaio 2023	Cariparma	Det. 491 del 10/08/2022	Sì 50%
	Predisposizione presentazione power point 12/01/2023	Gennaio 2023	Cariparma	Det. 491 del 10/08/2022	Sì
CAMPAGNA INFORMATIVA E COINVOLGIMENTO DI SPECIFICI STAKEHOLDERS	Allestimento sezione specifica del progetto su sito Sportello Energia	Gennaio 2023	Cariparma	Det. 491 del 10/08/2022	Sì

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

Produzione di 8 articoli di aggiornamento su avanzamento progetto e info collegate	Settembre 2022 – gennaio 2023	Cariparma	Det. 491 del 10/08/2022
Campagna facebook, con post correlati agli articoli	Settembre 2022 – gennaio 2023	Cariparma	Det. 491 del 10/08/2022
Convegno “bando Parco Agrisolare” 1/10/2022	Ottobre 2022	Cariparma	Det. 491 del 10/08/2022
Coordinamento con le associazioni di categoria (Confartigianato Imprese Parma, ASCOM Confcommercio Parma, GIA, UPI)	Novembre 2022 – Febbraio 2023	Cariparma	Det. 491 del 10/08/2022
Convegno “Comunità Energetiche” 12/01/2023	Gennaio 2023	Cariparma	Det. 491 del 10/08/2022
Creazione di mailing-list di soggetti interessati alla CER, partecipanti al Convegno	Gennaio 2023	Cariparma	Det. 491 del 10/08/2022
Supporto alla predisposizione di Avviso di Manifestazione d’Interesse per stilare elenco di membri potenziali della CER	Febbraio 2023	Cariparma	Det. 491 del 10/08/2022
Incontro pubblico di presentazione della Manifestazione d’Interesse, 06/03/2023	/	Cariparma	Det. 491 del 10/08/2022

- con prot. 4913 del 29.03.23 è stato inviato aggiornamento a CARIPARMA-
- il progetto è ancora in corso

PARTECIPAZIONE BANDI CSE 2022:

- verso la fine del 2022 Ministero per la Transizione Ecologica ha emanato l’ Avviso C.S.E. 2022 - Comuni per la Sostenibilità e l’Efficienza energetica - Avviso relativo alla concessione di contributi a fondo perduto per la realizzazione di interventi di efficienza energetica negli edifici delle Amministrazioni comunali, attraverso l’acquisto e l’approvvigionamento dei relativi beni e servizi con le procedure telematiche del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) Finanziato dalla Commissione Europea PON Impresa e Competitività 2014 – 2020 Asse VI - REACT EU.(n.137 del 04.10.22);
- il bando finanzia detti interventi di efficientamento energetico al 100%, per cui vista l’opportunità presentata dal suddetto avviso l’Amministrazione ha deciso di presentare le seguenti n.3 istanze:

- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDE MUNICIPALE MONTECHIARUGOLO, intervento articolato nelle seguenti forniture:
 - realizzazione di impianto a pompa di calore per la climatizzazione e servizi connessi;
 - realizzazione di intervento di relamping;
 - realizzazione di chiusure trasparenti con infissi e sistemi di schermatura solare;
- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDE DISTACCATA UFFICI COMUNALI MONTECHIARUGOLO, intervento articolato nelle seguenti forniture:
 - realizzazione di impianto a pompa di calore per la climatizzazione e servizi connessi, di originale digitale

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

Stampato il giorno 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

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

Stampato il giorno 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

- realizzazione di chiusure trasparenti con infissi e sistemi di schermatura solare;
- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PLESSO SCOLASTICO BASILICAGOIANO- SCUOLA PRIMARIA/MENSA E SCUOLA SECONDARIA INFERIORE/PALESTRA, intervento articolato nelle seguenti forniture:
 - realizzazione di intervento di relamping;
- tutte le istanze sono state accolte ed il Comune ha proceduto agli affidamenti degli interventi sopra riportati,

ATTI:

- delibera n.163 del 09.11.22- AVVISO C.S.E. 2022 - COMUNI PER LA SOSTENIBILITÀ E L'EFFICIENZA ENERGETICA: INDIRIZZI PER PRESENTAZIONE ISTANZE RELATIVE ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SEDE MUNICIPALE MONTECHIARUGOLO, DELLA SEDE DISTACCATA UFFICI MONTECHIARUGOLO E DEL PLESSO SCOLASTICO DI BASILICAGOIANO- VARIAZIONE DI BILANCIO E INSERIMENTO NELL'ELENCO BIENNALE SERVIZI E FORNITURE
- Determinazione N° 704 del 14/11/2022- AVVISO C.S.E. 2022 -DETRMINA A CONTRARRE PER DIVERSE FORNITURE INERENTI I PROGETTI CUP: G54J22000540001 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SEDE MUNICIPALE MONTECHIARUGOLO E CUP: G54J22000550001 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SEDE DISTACCATA UFFICI MONTECHIARUGOLO CIG DIVERSI
- Determinazione N° 712 del 16/11/2022- AVVISO C.S.E. 2022 -DETRMINA A CONTRARRE PER FORNITURA INERENTE IL PROGETTO CUP: G54D22002510001 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PLESSO SCOLASTICO BASILICAGOIANO- SCUOLA PRIMARIA/MENSA- INTERVENTO DI RELAMPING CIG 9493916354

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 3
Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente

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

di somministrazione energia sono comunque a carico dell'Ente (riguardo Illuminazione Pubblica)			<i>Durata effettiva</i>														
Acquisto di un nuovo veicolo elettrico			<i>Durata prevista</i>						x	x							
			<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo		note				peso	team leader							
Daniela Fornaciari		C	ISTRUTTORE TECNICO		Coordinatore progetto gestione calore				20								
Dino Padovani		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		Coordinatore progetto acquisto veicolo e riordino lottizzazioni				15								
Chiara Ziliani		C	ISTRUTTORE TECNICO		Assistente tecnico				5								
Vanni Burani		B	OPERAIO		Collaboratore in sopralluoghi				10								
Alberto Caggiati		B	OPERAIO		Collaboratore in sopralluoghi				10								
Luca Arduini		B	OPERAIO		Collaboratore in sopralluoghi				10								
Cola Maiko		B	OPERAIO		Collaboratore in sopralluoghi				10								
Mauro Marinelli		B	OPERAIO		Collaboratore in sopralluoghi				10								
Mario Federici		B	OPERAIO		Collaboratore in sopralluoghi				10								
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: riduzione delle spese, miglioramento del patrimonio impiantistico, attivazione di contratto full risk Efficienza: maggior conoscenza degli impianti, maggior tempestività di intervento																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	VEDI RELAZIONE 2																
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																	

RELAZIONE N. 2

Dopo una verifica circa l'opportunità di procedere alla gestione del servizio energia in modo separato rispetto all'approvvigionamento del vettore energetico, si è ritenuto di optare per l'accorpamento dei contratti ponendo in capo al gestore responsabilità di contenimento della spesa come previsto in diversi contratti di gestione energia.

Le modalità di conduzione delle centrali termiche adottate dal gestore, poiché non ponevano in capo allo stesso responsabilità circa i consumi energetici, rendevano totalmente inefficaci gli interventi strutturali di riqualificazione energetica intrapresi negli edifici nel corso degli anni.

A seguito dell'esame delle convenzioni attive sulle piattaforme Consip ed intercenter_ si è ritenuto valutare l'ipotesi di adesione alla Convenzione Consip per l'affidamento del Servizio Integrato Energia e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni, edizione n. 4 – ID 1615, Lotto 5 - Lombardia 3 (Province di Cremona, Lodi e Pavia) ed Emilia Romagna 1 (Province di Piacenza e Parma).

Il procedimento viene attivato mediante piattaforma informatica attraverso richiesta preliminare di fornitura inviata con Ordine Mepa n. 6739377 del 31/03/2022 per i servizi A-C-D,

Accettazione della richiesta da parte di APLEONA ITALIA S.P.A. pervenuta in data 07/04/2022 prot. 5495 e comunicazione che per i rapporti contrattuali con il Comune di Montechiarugolo è stata individuata la ditta IREN SMART SOLUTION S.P.A.;

Comunicazione di capienza massimale da parte di APLEONA ITALY S.P.A. in data 23/06/2022 prot.10586,

Piano Tecnico Economico e Relazione Interventi inviato da APLEONA ITALY S.P.A./ IREN SMART SOLUTION S.P.A e pervenuti in data 28/07/2022 prot. 12955,

I servizi attivati e presenti in convenzione prevedono:

- Servizio Energia "A", così come definito e regolato dall'art. 1, comma 1, lettera p) del DPR 412/93 e dal D.lgs. 115/2008 Allegato II e s.m.i. e dal D.lgs. 102/2014 che include le seguenti attività:

- fornitura del vettore energetico per gli Impianti di Climatizzazione Invernale e Termici integrati alla Climatizzazione Invernale, provvedendo alla voltura dei contratti di fornitura;

- gestione, conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli Impianti per la Climatizzazione Invernale, ivi compresa l'assunzione del ruolo di Terzo Responsabile;

- gestione, conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli Impianti Termici integrati alla Climatizzazione Invernale atti alla produzione di fluidi caldi (impianti di produzione Acqua Calda Sanitaria, Acqua Surriscaldata e Vapore e impianto Idrico-Sanitario).

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

L'attivazione del Servizio Energia "A", nel rispetto di quanto stabilito al paragrafo 5.4.3 del Capitolato "presa in consegna degli impianti e avvio del servizio", determina l'attivazione automatica del Servizio di Energy Management "E" e dei Servizi di Governo "F".

- Servizio Energy Management "E" che include le seguenti attività:

- *realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica;*
- *installazione, gestione e manutenzione del Sistema di controllo e monitoraggio;*
- *installazione, gestione e manutenzione del Sistema di Telegestione e Telecontrollo degli impianti;*
- *elaborazione della Diagnosi Energetica;*
- *elaborazione e aggiornamento della Certificazione energetica.*

- Servizi di Governo "F", include le seguenti attività:

- *implementazione, gestione e manutenzione del Sistema Informativo;*
- *implementazione e gestione del Call Center;*
- *costituzione e gestione dell'Anagrafica Tecnica;*
- *programmazione e controllo operativo*

-il Servizio Tecnologico per gli Impianti Climatizzazione Estiva "C", che ha per oggetto la gestione, conduzione e manutenzione degli impianti di Climatizzazione Estiva a servizio degli immobili, come definiti dal decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192 e dal decreto del Presidente della Repubblica n. 74/2013 e s.m.i., compresa la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria del sistema edificio-impianto, come meglio disciplinato dal capitolato tecnico Convenzione Consip Servizio Energia (SIE 4);

-il Servizio Tecnologico per gli impianti Elettrici "D" avente ad oggetto la gestione, conduzione e manutenzione degli impianti elettrici a servizio degli immobili, come definiti dalla Norma CEI 11-27 ("Lavori su impianti elettrici") e la Norma EN 50110 (11-48 e 11-49 "Esercizio degli impianti elettrici"), compresa la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria del sistema edificio-impianto.

-La durata contrattuale è pari a 6 anni, così come previsto al Paragrafo 2.2 del Piano Tecnico Economico con decorrenza dalla data di Presa in Consegna degli Impianti termici;

-L'importo complessivo dell'adesione alla Convenzione Consip, per l'attivazione dei servizi A,C,D, sopra descritti, per quanto riportato nell'allegato 3.1a al Piano tecnico economico del 29/07/2022 risulta pari a complessivi Euro 1.018.731,30, oltre Iva di legge, per sei anni complessivi di durata del contratto e che tale importo comprende interventi di manutenzione straordinaria

compresi in canone per complessivi € 193.698,86;

-L'Amministrazione può stanziare un importo extra-canone a consumo fino a un valore massimo pari al 10% del valore complessivo del Canone (pari ad € 101.873,13 oltre IVA di legge) per gli interventi aggiuntivi di manutenzione straordinaria anche in un momento successivo, purché nel periodo di validità ed efficacia della Convenzione e fino al valore massimo complessivo sopra indicato.

-L'importo extra-canone una volta formalizzato all'interno dell'OPF, non risulta vincolante per l'Amministrazione Contraente che potrà emettere facoltativamente Ordini di Intervento fino alla concorrenza dell'importo extra-canone stanziato.

-La ditta esecutrice per conto della RTI è IREN SMART SOLUTIONS S.P.A., Sede legale Reggio Emilia (RE) Cap 42123, Via Nubi di Magellano n. 30, C.F. 02184890354 - P.IVA: 02184890354,

Con Determinazione N° 584 del 20/09/2022:

si aderisce, alla Convenzione Consip "Servizio Integrato Energia 4/ lotto 5" attivando i servizi definiti dal capitolato tecnico redatto da Consip contraddistinto dalle lettere A,C,D per gli anni 2022-2028;

si impegna la spesa di € 55.543,29 alla ditta IREN SMART SOLUTIONS S.P.A., Sede legale Reggio Emilia (RE) Cap 42123, Via Nubi di Magellano n. 30, C.F. 02184890354 P.IVA: 02184890354, come indicato nell'ODF 6739377 in data 31/03/2022.

RICOGNIZIONE LOTTIZZAZIONI NO IN CARICO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE LE CUI SPESE DI ENERGIA SONO IN CAPO ALLA AMMINISTRAZIONE

In collaborazione con il servizio pianificazione territoriale si è provveduto ad una prima disamina delle lottizzazioni non in carico al comune in cui il soggetto attuatore non ha concluso e collaudato le opere di urbanizzazione primaria.

Da questo primo esame si è potuto portare a conclusione l'acquisizione della lottizzazione denominata "Mantelli" in Basilicanova, inoltre si è proceduto a portare ad un avanzamento significativo le lottizzazioni:

- "Le Castagne" in Basilicogiano in cui si è imposto all'oggetto attuatore il rinnovamento dei corpi illuminanti convertendoli in LED;
- Il comparto edificatorio C5-8 in Monticelli Terme si è proceduto all'avvio della procedura di escussione delle polizze fidejussorie al fine di poter procedere al collaudo dell'intero comparto;

ACQUISTO NUOVO VEICOLO ELETTRICO

-Determinazione N° 367 del 27/06/2022- CIG Z6736CA7B9: ACQUISTO VEICOLO ELETTRICO CITROEN EBERLINGO-DETERMINA A CONTRARRE ED AGGIUDICAZIONE TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA

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

Missione DUP	Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione																											
Programma DUP	Programma 5 – Gestione dei beni																											
Obiettivo operativo anno 2022	Attuazione opere pubbliche																											
Responsabile	Claudia Miceli																											
Referente politico	Paolo Schianchi																											
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo:																											
	Descrizione dell'obiettivo: Il progetto, si prefigge lo scopo di realizzare le opere pubbliche sovvenzionate da fonti di finanziamento esterni nei termini indicati dai decreti di conferimento delle risorse. In particolare in detto progetto si provvederà alla realizzazione dei seguenti lavori: <ul style="list-style-type: none"> — Nuova Costruzione della palestra polivalente in Basilicanova attuata in parte attraverso il ricorso a PPP, ed attraverso l'attivazione di procedure di affidamento tradizionali per quanto concerne la realizzazione delle opere di urbanizzazione - Esecuzione di un ulteriore stralcio funzionale della pista ciclabile di collegamento con Montecchio Emilia e progettazione dell'ultimo stralcio delle opere; — Rigenerazione urbana Edificio Polivalente in Monticelli Terme <p style="color: red;">In relazione alla necessità di modificare la programmazione per l'inserimento di lavorazioni impreviste all'interno dei lavori di manutenzione straordinaria della scuola di Basilicanova determinata dal rinvenimento di materiali contenenti amianto che hanno comportato la loro bonifica, nonché alla necessità di provvedere all'inserimento di lavori di riqualificazione della ex bocciola presso il circolo Rugantino di Basilicanova</p>																											
	Trasversale:																											
	Maggiori servizi:																											
	Risparmi e/o benefici attesi:																											
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		
Progettazione degli interventi per definire la spesa da finanziare; verifica del Dingsol/200											Durata prevista								*	*								

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 firmato digitalmente da Daniele Friggeri e da Dott.ssa Roberta Granelli
 Stampato il giorno 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Vedi relazione n. 3
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

RELAZIONE N. 3

MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA PRIMARIA DI BASILICANOVA

- con determina n. 773 del 15/12/2021 è stato affidato l'incarico per progettazione definitiva/esecutiva per l'intervento di manutenzione straordinaria scuola primaria di Basilicanova all'Ing. Alessandro Zaccarini con sede in Parma (PR) via Martiri Liberazione, 36 – C.F. ZCCLSN72T11G337D - P.IVA 02633040346;
- in data 21/06/2022 è pervenuto agli atti con prot. n. 10357 il progetto esecutivo, trasmesso dal tecnico incaricato relativo ai lavori di “MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA PRIMARIA DI BASILICANOVA”
- con Determinazione N° 348 del 21/06/2022 è stato affidato l'incarico per il coordinamento della sicurezza in fase esecuzione dei lavori di “MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA PRIMARIA DI BASILICANOVA – RIMOZIONE PAVIMENTAZIONE CONTENENTE AMIANTO” all'ing. Amedeo Riccò con sede Borgo del Parmigianino PARMA - C.F. RCCMDA91H28G337X - P.IVA 02932190347 che prevede una spesa totale di € 5.724,00 (inclusa INARCASSA e BOLLI);
- con Delibera di Giunta Comunale n. 94 del 28/06/2022 è stato approvato il progetto esecutivo redatto dall'Ing. Alessandro Zaccarini con sede in Parma (PR) via Martiri Liberazione, 36 – C.F. ZCCLSN72T11G337D - P.IVA 02633040346, trasmesso il giorno 21.06.2021 acquisito a protocollo con n. 10357 relativo ai lavori di “MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA PRIMARIA DI BASILICANOVA” per l'importo di € 245.000,00;
- con Determinazione N° 373 del 29/06/2022 è stato affidato il servizio di trasloco dei materiali presenti all'interno della scuola primaria di Basilicanova alla ditta specializzata COOPSERVICE S.COOP.P.A. con sede in Reggio Emilia (RE) – Via Rochdale, 5 – P.IVA 00310180351 per un importo di € 10.340,00 oltre IVA al 22% di € 2.274,80 per un totale di € 12.614,80;
- con Determinazione N° 385 del 01/07/2022 sono stati affidati i lavori per rimozione pavimentazione contenente amianto della scuola primaria di Basilicanova alla ditta specializzata NIAL NIZZOLI S.R.L. con sede in Correggio (RE) – Via Fosdondo,48 – P.IVA 01684790353 per un importo di € 67.350,00 oltre IVA al 22% di € 14.817,00 per un totale di € 82.167,00;
- con Determinazione N° 401 del 05/07/2022 è stato affidato l'incarico per la Direzione dei lavori di “MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA PRIMARIA DI BASILICANOVA” all'ing. Alessandro Zaccarini con sede in Parma (PR) via Martiri Liberazione, 36 – C.F. ZCCLSN72T11G337D - P.IVA 02633040346 che prevede una spesa totale di € 5.646,16 (inclusa INARCASSA e IVA);
- in data 12.07.2022 sono iniziati i lavori di rimozione della pavimentazione in amianto come da affidamento alla ditta Nial NIZZOLI S.R.L.;

- con Determinazione N° 420 del 13/07/2022 di affidare è stato affidato l'intervento all'interno della mensa della Scuola Primaria di Basilicanova, di rifacimento delle tubazioni dell'acqua e degli scarichi relativamente al lavandino, cuoci pasta e lavastoviglie, alla ditta "L'IDRAULICA di Riccardo Alicino" con sede a Felino (Pr), in Via XX Settembre, 14 - C.F. LCNRCR63H15A285K - P.I. 02231630340 per un importo di € 1.410,00 oltre IVA al 22% di € 310,20 per un totale di € 1.720,20;
- in data 20/07/2022 prot. n. 12310 e n. 12311 sono stati interpellati due operatori economici con PEC per affidamento diretto, rispettivamente l'impresa PAVI TEAM di Parma e l'impresa GOMMAPLAST S.R.L. di Fidenza, invitandoli alla presentazione di offerta per l'esecuzione dei lavori "MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA PRIMARIA DI BASILICANOVA"
- con Determinazione N° 471 del 02/08/2022 sono stati affidati i lavori di manutenzione straordinaria scuola primaria di Basilicanova per rifacimento pavimentazione alla ditta GOMMAPLAST S.R.L. con sede in Fidenza – Via XXIV Maggio, 70 – P.IVA 01922110349 per un importo di € 108.962,67 oltre IVA al 10% di € 10.896,27 per un totale di € 119.858,94;
- in data 30.08.2022 sono ultimati i lavori di rimozione della pavimentazione in amianto come da affidamento alla ditta Nial NIZZOLI S.R.L.
- con Determinazione N° 662 del 21/10/2022 è stato affidato l'intervento di sostituzione delle tubature per la distribuzione di acqua sanitaria nei bagni e nella cucina ormai obsolete, alla ditta "L'IDRAULICA di Riccardo Alicino" con sede a Felino (Pr), in Via XX Settembre, 14 - C.F. LCNRCR63H15A285K - P.I. 02231630340 per un importo di € 1.790,00 oltre IVA al 22% di € 393,80 per un totale di € 2.183,80
- con Determinazione N° 101 del 08/02/2023 è stato approvato il primo stato avanzamento lavori a tutto il 27/10/2022 redatto in data 25/11/2022 dal D.L. Ing. Alessandro Zaccarini, per l'importo di € 106.500,00 (oneri per la sicurezza e ritenute a garanzia comprese) di cui € 33.400,00 spettanti al subappaltatore ditta DECA COSTRUZIONI E RISTRUTTURAZIONI S.R.L. con sede in Parma (PR) – Viale Mentana, 27 – P.IVA 09261220967 oltre iva di legge;
- ultimazione parziale dei lavori in data 27/10/2022 con proroga per fornitura porta di 180gg;
- lavori di rifacimento della pavimentazione esistente ultimati il 27.04.2023.

LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE EX-BOCCIOFILA CIRCOLO RUGANTINO DI BASILICANOVA

- con determina n. 266 del 24/05/2022 è stato affidato l'incarico per lo studio di fattibilità tecnico economica relativo ai lavori di riqualificazione Ex-Bocciofila Circolo Rugantino di Basilicanova all'ing. Francesco Botti con sede in Neviano de' Rossi – Fornovo Taro (PR) – Strada Neviano de' Rossi, 32, - C.F. BTTFNC79E31G337B per una spesa di € € 1.600,00 oltre INARCASSA al 4% di € 64,00, bolli € 2,00 ed esente IVA per un importo complessivo di € 1.666,00;

- Determinazione N° 332 del 15/06/2022 è stato affidato l'incarico per il progetto degli impianti relativo ai lavori di riqualificazione Ex-Bocciofila Circolo Rugantino di Basilicanova all'ing. Giacomo Ruscitti con sede in Parma (PR) – Via La Spezia, 75/c - C.F. RSCGCM83L26G337A per una spesa di € 2.500,00 oltre INARCASSA al 4% di € 100,00, bolli € 2,00 ed esente IVA per un importo complessivo di € 2.602,00;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 120 del 09/08/2022 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnico economica “RIQUALIFICAZIONE EX-BOCCIOFILA CIRCOLO RUGANTINO DI BASILICANOVA” all'uopo predisposto dall'ing. Francesco Botti con sede in Neviano de' Rossi – Fornovo Taro (PR) – Strada Neviano de' Rossi, 32, - C.F. BTTFNC79E31G337B, pervenuto in data 25/07/2022 prot. n. 12552 comportante una spesa complessiva di € 137.100,00;
- con Determina n. 494 del 19/08/2022 è stato affidato l'incarico per il progetto degli impianti elettrici relativo ai lavori di riqualificazione Ex-Bocciofila Circolo Rugantino di Basilicanova al p.i. Simone Occhi con Studio in Noceto (PR) – Via A. Saffi, 9 - C.F. CCHSMN91E27G337A – P.IVA 02650690346;
- con Determina n. 569 del 16/09/2022 è stato affidato l'incarico per la redazione del progetto definitivo-esecutivo relativo ai lavori di riqualificazione Ex-Bocciofila Circolo Rugantino di Basilicanova all'ing. Francesco Botti con sede in Neviano de' Rossi – Fornovo Taro (PR) – Strada Neviano de' Rossi, 32, - C.F. BTTFNC79E31G337B;
- con Determinazione N° 614 del 03/10/2022 è stato affidato l'incarico di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione relativo ai lavori di riqualificazione Ex-Bocciofila Circolo Rugantino di Basilicanova al Geom. Federico Consiglio con studio tecnico in Langhirano (PR) – Via Fratti, 16/a, - C.F. CNSFRC71S13G337M – P.IVA 02109710349 per una spesa di € 4.426,43 oltre CASSA GEOMETRI al 5% di € 221,32 e IVA al 22% di € 1.022,51, per un importo complessivo di € 5.670,26;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 156 del 27/10/2022:
 - il progetto definitivo-esecutivo degli impianti meccanici comprensivo della L.10 per i lavori di “Riqualificazione Ex-Bocciofila Circolo Rugantino di Basilicanova” predisposto dall'ing. Giacomo Ruscitti con sede in Parma (PR) – Via La Spezia, 75/c - C.F. RSCGCM83L26G337A, pervenuto in data 20/10/2022 prot. n. 17851 e composto dagli elaborati descritti in premessa;
 - il progetto di definitivo-esecutivo degli impianti elettrici relativo ai lavori di Riqualificazione Ex-Bocciofila Circolo Rugantino di Basilicanova” predisposto dal p.i. Simone Occhi con Studio in Noceto (PR) – Via A. Saffi, 9 - C.F. CCHSMN91E27G337A – P.IVA 02650690346, pervenuto in data 21/10/2022 prot. n. 17941 e composto dagli elaborati descritti in premessa;
 - il PSC per i lavori di “Riqualificazione Ex-Bocciofila Circolo Rugantino di Basilicanova” predisposto dal Geom. Federico Consiglio con studio tecnico in Langhirano (PR) – Via Fratti, 16/a, - C.F. CNSFRC71S13G337M – P.IVA 02109710349, pervenuto in data 24/10/2022 prot. n. 17978 e composto dagli elaborati descritti in premessa;
 - il progetto definitivo-esecutivo dei lavori di “Riqualificazione Ex-Bocciofila Circolo Rugantino di Basilicanova” all'uopo predisposto dall'ing. Francesco Botti con sede in Neviano de' Rossi – Fornovo Taro (PR) – Strada Neviano de' Rossi, 32, -

C.F. BTTFNC79E31G337B, pervenuto in data 21/10/2022 prot. n. 17892-17893 che recepisce tutti i progetti precedentemente descritti, comportante una spesa complessiva di € 149.100,00;

- CONSIDERATO l'importo dei lavori, alla luce degli ultimi interventi normativi, si ritiene utile procedere all'affidamento dei lavori mediante affidamento diretto con richiesta di almeno tre preventivi;
- in data 04/11/2022 sono state interpellate le seguenti ditte con PEC:
 - prot. n. 18625 ditta S.G.C. SISTEMI GEO COSTRUTTIVI SRL di Parma;
 - prot. n. 18626 ditta GARAVALDI L. E A. COSTRUZIONI SRL di Parma ;
 - prot. n. 18627 ditta NOUS COSTRUZIONI SRL di Parma;
- con Determinazione N° 726 del 22/11/2022 sono stati affidati i lavori di riqualificazione Ex-Bocciofila Circolo Rugantino di Basilicanova alla ditta S.G.C. Sistemi GEO COSTRUTTIVI S.R.L con sede Parma, via C. Bondi n.1, P.IVA 00975880345 per un importo di € 112.141,38 oltre IVA al 10% di € 11.214,14 per un totale di € 123.355,52;
- in data 8/02/2023 sono iniziati i lavori;

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 5
Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente

Missione DUP	
Programma DUP	
Obiettivo operativo anno 2022	Ricognizione contratti di locazione attiva e passiva dell'ente – Attivazione contratti di concessione del patrimonio immobiliare pubblico
Responsabile	Claudia Miceli
Referente politico	Paolo Schianchi

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Ricognizione contratti patrimonio
	Descrizione dell'obiettivo: A seguito della riorganizzazione dell'ente avvenuta nel 2020-21 si è reso necessario riorganizzare e verificare le scadenze dei diversi contratti di locazione sia attivi che passivi dell'ente, riguardo a quelli passivi occorrerà verificare l'effettiva esigenza di mantenimento. Inoltre occorrerà provvedere alla nuova assegnazione di alcune strutture comunale i cui contratti di gestione, affitto o comodato siano in scadenza
	Trasversale: sì ufficio contratti , ufficio entrate, servizio sport, servizio scuola
	Maggiori servizi: Risparmi e/o benefici attesi: razionalizzazione della spesa e miglior monitoraggio delle entrate

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Ricognizione dei contratti attivi e passivi inerenti il patrimonio immobiliare dell'ente.	<i>Durata prevista</i>				x	x							
	<i>Durata effettiva</i>												
Realizzazione di un registro informatico dei contratti di locazione attive e passiva													
Decisioni in merito ai contratti scaduti e/o in scadenza ed attivazione delle procedure di assegnazione degli immobili	<i>Durata prevista</i>			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Inventario dei beni patrimoniali affidati ad Unione Pedemontana Parmense	<i>Durata prevista</i>				x	x	x	x	x				
	<i>Durata effettiva</i>												
Verifica degli adempimenti contrattuali da parte dei gestori	<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Chiara Ziliani	C	ISTRUTTORE TECNICO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	30	
Daniela Fornaciari	C	ISTRUTTORE TECNICO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	15	
Milena Groppi	C	ISTRUTTORE TECNICO	AREE VERDI	30	
Dino Padovani	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	AREE VERDI	15	
Silvia Burani	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	10	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: maggiore controllo del patrimonio gestito e/o affidato a terzi Efficienza: maggiore tempestività d'intervento				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Vedi relazione n. 4				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

RELAZIONE N. 4

A seguito di una attenta disamina nella normativa vigente in merito ai beni patrimoniali inseriti nell'elenco dei beni disponibili si è provveduto a valutare caso per caso i corretti adempimenti assunti in passato tale analisi ha condotto al recesso di un contratto di affitto passivo destinato ad attività non istituzionali dell'ente successivamente concesso in comodato gratuito.

Inoltre in ossequio al dettato normativo si è provveduto alla redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari in ossequio al TUEL, approvato con apposita deliberazione di Consiglio Comunale n.93 del 27/12/2022, tale documento costituisce il registro delle locazioni attive dell'ente.

Riguardo i locali concessi all'Unione Pedemontana Parmense si è provveduto a redigere l'elenco dei beni immobiliari utilizzati dall'Unione Pedemontana Parmense nonché revisionare il contratto di servizio con l'Azienda Pedemontana Sociale alla quale è stata conferita la gestione del patrimonio residenziale pubblico tale modifica è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 31.01.2023, inoltre si è provveduto a regolarizzare i contratti di gestione dello spazio Giovani "AIR JAM".

Inoltre allo scopo di razionalizzare alcune spese di gestione e conduzione di alcuni parchi pubblici si è provveduto all'attivazione di contratti di comodato a seguito di procedure di cui di elencano i principali documenti:

CONCESSIONE AREA VERDE VIA NENNI:

- Delibera n.107 del 19.07.22- AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE D'USO DI AREA VERDE PUBBLICA ATTREZZATA SITA IN VIA NENNI NELLA FRAZIONE DI MONTICELLI TERME FINALIZZATA ALLA RIQUALIFICAZIONE, VALORIZZAZIONE E SUCCESSIVA GESTIONE DELLA STESSA - INDIRIZZI PER PROCEDURA COMPARATIVA PER INDIVIDUAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO
- Determinazione N° 531 del 31/08/2022- NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LA PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO CONCESSIONE PER LA RIQUALIFICAZIONE E/O RICONVERSIONE E SUCCESSIVA GESTIONE DELL'AREA VERDE PUBBLICA ATTREZZATA DI VIA NENNI A MONTICELLI TERME DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MONTECHIARUGOLO
- Determinazione N° 550 del 06/09/2022 -CONCESSIONE D'USO DI AREA VERDE PUBBLICA ATTREZZATA SITA IN VIA NENNI NELLA FRAZIONE DI MONTICELLI TERME- FINALIZZATA ALLA RIQUALIFICAZIONE, VALORIZZAZIONE E SUCCESSIVA GESTIONE- APPROVAZIONE ASSEGNAZIONE ALLA APS CIRCOLO ANZIANI ARCI G. VERDI DI MONTICELLI TERME
- Determinazione N° 674 del 28/10/2022 - CONCESSIONE D'USO DI AREA VERDE PUBBLICA ATTREZZATA SITA IN VIA NENNI NELLA FRAZIONE DI MONTICELLI TERME- FINALIZZATA ALLA RIQUALIFICAZIONE, VALORIZZAZIONE E SUCCESSIVA GESTIONE – LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ANNO 2022 ALLA APS CIRCOLO ANZIANI ARCI G. VERDI DI MONTICELLI TERME.

CONCESSIONE AREA "PICCOLE VITTIME DELL'OLOCAUSTO"

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

- Delibera n.62 del 17.05.22- AREA VERDE PUBBLICA DENOMINATA “PARCO PICCOLE VITTIME DELL’OLOCAUSTO NELLA FRAZIONE DI BASILICAGOIANO- APPROVAZIONE AVVISO ESPLORATIVO RISERVATO A ENTI DEL TERZO SETTORE INTERESSATI ALLA GESTIONE ALLA CURA E ALLA SALVAGUARDIA DELL’AREA ED ALLA PROMOZIONE DI ATTIVITÀ AGGREGATIVE NELLA STESSA
- Determinazione N° 324 del 09/06/2022- AREA VERDE PUBBLICA DENOMINATA “PARCO PICCOLE VITTIME DELL’OLOCAUSTO NELLA FRAZIONE DI BASILICAGOIANOAPPROVAZIONE ASSEGNAZIONE DIRETTA ALLA APS CIRCOLO ANZIANI ARCI G. VERDI DELLA GESTIONE, CURA, SALVAGUARDIA DELL’AREA ED DELLA PROMOZIONE DI ATTIVITÀ AGGREGATIVE NELLA STESSA.

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 6
Area Pianificazione territoriale

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

			<i>Durata effettiva</i>																
Approvazione del Regolamento			<i>Durata prevista</i>																X
Approvazione del Regolamento			<i>Durata effettiva</i>																
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo		note				peso	team leader									
Daniela Fornaciari		C	Istruttore tecnico																
Dino Padovani		D	Istruttore direttivo tecnico																
Vanni Burani		B	Operaio																
Alberto Caggiati		B	Operaio																
Luca Arduini		B	Operaio																
Cola Maiko		B	Operaio																
Mauro Marinelli		B	Operaio																
Mario Federici		B	Operaio																
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Completamento dell'iter Assistenza nell'allestimento e consegna materiale in uso alle associazioni</p> <p>Efficienza: Approvazione del Regolamento in consiglio comunale</p>																		
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	<p>Come attestato da documentazione di consegna materiale alle associazioni organizzatrici di eventi , nonché dagli straordinari autorizzati dal responsabile del settore promozione territoriale si attesta la presenza del personale operaio nelle manifestazioni che si sono tenute nel corso del 2022.</p>																		
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																			

SECRETARIO GENERALE

ATTIVITA'

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

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
Dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, in conformità al vigente Regolamento sui controlli interni, avvalendosi della collaborazione di tutte le PO;
Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività, anche presiedendo la Direzione Operativa ;
Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti e conferitagli dal Sindaco con propri atti;
Collabora con i vari Settori e Servizi al fine di assicurare la coerenza dell'azione gestionale con il quadro strategico definito dall'Amministrazione, anche mediante studi,
Esprime pareri interni agli organi di governo dell'Ente e ai Responsabili di Settore, se richiesto;
Produce documenti d'indirizzo e norme organizzative indicanti processi e procedimenti conseguenti ad innovazioni legislative, regolamentari e contrattuali;
Orienta lo sviluppo e il controllo degli aspetti organizzativi dell'Ente;
Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità Locale, l'utenza in genere e gli enti ed organismi esterni;
Presiede la delegazione trattante di parte pubblica;
Funge da raccordo fra l'Ente ed il Nucleo Tecnico di Valutazione, MONOCRATICO esterno.
E' il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza del Comune, utilizzando il supporto dell' Ufficio analogo istituito in Unione, a favore dei Comuni conferenti. Nominato con decreto sindacale ad Agosto n. 8.
E' il soggetto chiamato ad esercitare il potere sostitutivo, in base alla normativa di riferimento;
Sostituisce, su formale incarico del Sindaco, un Responsabile di Settore assente, nel caso di contemporanea assenza e/o impedimento del Sostituto, o nei casi in cui quest'ultimo versasse in situazione di conflitto di interessi e sia pertanto obbligato ad astenersi , nei limiti delle Sue competenze quale Segretario Comunale e previo ulteriore decreto sindacale che ne indichi la motivazione e la durata.

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

				Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
SETTORE	N. unità	Profilo professionale	SERVIZI ASSEGNATI	Cat.		
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PROMOZIONE TERRITORIALE	1	FUNZIONARIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE, PROMOZIONE DELLA CITTA' E SPORTELLI DEL CITTADINO	D	1	1
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	1	FUNZIONARIO	URBANISTICA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, EDILIZIA PRIVATA	D	1	1
SETTORE FINANZIARIO	1	FUNZIONARIO	FINANZIARIO, ENTRATE	D	1	1
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	1	FUNZIONARIO	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI, CULTURALI, SPORTIVI, BIBLIOTECARI ED ASSOCIAZIONISMO	D	1	1
SETTORE LL.PP-PATRIMONIO ED AMBIENTE	1	FUNZIONARIO		D	1	1

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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

TOTALE	5		D			
---------------	---	--	---	--	--	--

Settore	SEGRETARIO GENERALE														
Funzionario	Dott.ssa Roberta Granelli														
Amministratore	Sindaco														
OBIETTIVO/PROGETTO N° 1	DENOMINAZIONE OBIETTIVO PROGETTO RPP: GARANTIRE L'ADOZIONE DI ATTI IMPROPROROGABILI ED URGENTI EVITANDO INTERRUZIONE ALCUNA ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE														
	STRUMENTI: In caso di necessità di sostituzione, per qualsiasi tipologia di assenza di una PO, esclusivamente in caso di contemporanea assenza anche del sostituto, o in caso che Entrambi versino in situazione di conflitto di interessi e siano pertanto obbligati ad astenersi , nei limiti comunque delle proprie competenze e previo ulteriore decreto sindacale che ne motivi compiutamente la necessità.														
Responsabile Obiettivo	Segretario Comunale														
PESO															
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	ADOZIONE OGNI ATTO NECESSARIO	TUTTI I SETTORI	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	ATTI ADOTTATI NELL' ANNO, COME DA SCHEDA PEG DEL SETTORE E COME DA RISCONTRO ATTI FIRMATI COME SOSTITUTO DI UNA PO E TEMPESTIVITA' ADOZIONE MANCANZA DI DISSERVIZI/RILIEVI
2															
3															
Verifica Stato di Avanzamento al															
Report 31 dicembre 2022 :NEL CORSO DELL'ANNO 2022 NON VI E' STATA ALCUNA NECESSITA' DI SOSTITUZIONE.OBIETTIVO NEUTRO EQUIVALENTE AL RAGGIUNGIMENTO DEL 100%															

[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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.

Settore	SEGRETERIO GENERALE
Funzionario	Dott.ssa Roberta Granelli
Amministratore	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N° 2	Denominazione Obiettivo Progetto RPP: RAGGIUNGERE SEMPRE PIU' ALTI STANDARD DI CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ANCHE ATTRAVERSO UNA ATTIVITA' VOLTA AL COSTANTE MIGLIORAMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI, SOTTO IL PROFILO SOSTANZIALE E FORMALE. Svolgimento attività relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa.
	STRUMENTI: Svolgimento attività relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa, su base annuale, con particolare riguardo anche ad aspetti di trasparenza e pubblicità, svolgendo parallelamente al controllo, una attività di costante formazione in tal senso verso i Funzionari e/o loro collaboratori. Procedere, secondo le le modalità contenute nel vigente Regolamento per i controlli, ad eseguire le attività in esso contemplate.
Responsabile Obiettivo	Segretario Comunale

N°	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Direzione attività istruttoria, ed elaborazione nuovo regolamento	tutte le PO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RELAZIONE AL CONSIGLIO C.LE ED ALTRI SOGGETTI, NEI TERMINI DI LEGGE. MANCANZA DI RILIEVI
2	Verifica compilazione scheda da parte del personale incaricato, a cadenza annuale, degli atti previsti.	c.s.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Redazione Relazione annuale con presentazione al C.C., al Revisore dell'NTV ed ai titolari di P.O.	c.s.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Verifica Stato di Avanzamento al Report 31 dicembre 2022: In applicazione del regolamento approvato dal C.C. con atto n. 81/2021, si sono svolte le attività previste; il REPORT è stato oggetto di delibera consiliare n. 87/2022, riscontrando ASSENZA di irregolarità. OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

Settore	SEGRETARIO GENERALE													:	
Funzionario	Dott.ssa Roberta Granelli														
Amministratore	Sindaco														
OBIETTIVO/PROGETTO N° 3	Denominazione Obiettivo Progetto RPP: REALIZZARE REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI ALL'INTERNO DELL'ENTE, NEL RISPETTO DI RUOLI E PREROGATIVE, PERSEGUENDO POLITICHE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI, ANCHE POTENZIALI, NONCHE' DI "BENESSERE AZIENDALE" Presidenza delegazione trattante di parte pubblica. (discrezionale)														
	STRUMENTI: Partecipazione incontro quale Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, addivenendo alla regolare stipula dei provvedimenti previsti, compreso il CCDI A LIVELLO AZIENDALE, parte economica e normativa.														
Responsabile Obiettivo	Segretario Comunale														
PESO															
N°	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Avvio trattative sindacali	FINANZIARIO/Responsabile PERSONALE servizio associato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	CORRETTO E REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE CON STIPULA
2	Svolgimento incontri	IDEM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	ATTI CONSEGUENTI.
3	Stipula atti di riferimento.	IDEM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	MANTENIMENTO DI UN BUON LIVELLO DI BENESSERE AZIENDA LE MANCANZA DI CONFLITTI FORMALIZZATI FRA LE PARTI MANTENIMENTO DI UN LIVELLO DI DIALOGO SERENO E COLLABORATIVO
Verifica Stato di Avanzamento al															
Report 31 dicembre 2022 DURANTE TUTTO L'ANNO 2022 SI SONO SVOLTI REGOLARMENTE TUTTI GLI INCONTRI DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE DATORIALE CON OO.SS E RSU E SI SONO INTRATTENUTE TUTTE LE RELAZIONI SINDACALI RICHIESTE. ENTRO SCADENZA SONO STATI SOTTOSCRITTI DA PARTE DEL SEGRETARIO GENERALE, PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE, TUTTI GLI ATTI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO. NESSUN CONFLITTO FORMALIZZATO. OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%.															

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 21/07/2023 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 21/07/2023 da BERTOZZI GERMANA.