



COMUNE DI COLLECCHIO

**PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2020**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 53 del 14/4/2020

INDICE

Piano della performance 2020

Dotazione organica

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Il decreto legislativo n. 150/2009 ha disciplinato i principi che devono regolare l'attivazione del sistema di misurazione e valutazione della performance. L'obiettivo del sistema deve essere quello di promuovere la qualità dei servizi offerti dagli enti, parallelamente allo sviluppo ed al potenziamento delle competenze professionali; tale ultimo obiettivo deve essere perseguito attraverso il riconoscimento e la valorizzazione del merito.

Un'importante precisazione viene formulata al c. 2 dell'art. 3 del decreto: il sistema di misurazione deve riguardare tre ambiti di riferimento distinti, ovvero l'amministrazione nel suo complesso, le aree di responsabilità ed i singoli dipendenti.

A fianco di strumenti quali il Peg e il controllo di gestione, viene introdotto il Piano della performance che recepisce e sviluppa gli obiettivi dell'Amministrazione enunciati nel programma di mandato.

Il decreto legge n. 174/2012 convertito nella legge 213/2012 ha ridefinito il sistema dei controlli interni e ha stabilito all'art. 3, comma 1, lettera g-bis che il Piano degli obiettivi e il Piano della Performance sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione.

Fin dal 2014 l'ente ha adottato il nuovo sistema di contabilità introdotto dal decreto legislativo 118/2011 e ss.mm.ii e ogni obiettivo è stato collegato al relativo programma di bilancio.

Il piano è stato predisposto dal Segretario Generale sulla base delle indicazioni derivanti dal Bilancio di Previsione e dagli incontri tra gli organi politici, i Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa per la negoziazione degli obiettivi inerenti al programma di mandato.

Il Piano della performance ha valore anche come piano degli obiettivi per l'anno 2020.

Con delibera di Giunta dell'Unione n. 16 del 18/2/2020, l'Unione ha approvato la metodologia per la misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale, titolare di posizione organizzativa e del personale non titolare di posizione organizzativa dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo proposta dal N.V.P. costituito presso l'Unione, e le relative schede.

Dato atto che verranno effettuate due verifiche sullo stato di raggiungimento degli obiettivi dal Nucleo di Valutazione mediante due strumenti in particolare :

___ colloqui coi Responsabili

___ report sullo stato di attuazione

che è stato individuato per l'anno 2020 l'obiettivo di ente denominato:

Obiettivo di ente: l'obiettivo di ente riguarda l'adozione del nuovo orario di lavoro che riguarderà i dipendenti dei servizi di back office, servizi amministrativi e servizi tecnici, per un totale di circa venti dipendenti interessati. L'adozione del nuovo orario di lavoro, permetterà di uniformare le varie tipologie di orario ora presenti, con una omogeneizzazione del trattamento dei dipendenti, la possibilità di scambiare le informazioni e collaborare più attivamente, avendo tutti lo stesso orario. Dal punto di vista economico permetterà un risparmio delle utenze, in quanto la presenza dei dipendenti sarà concentrata in due pomeriggi e non più tre, e un risparmio in termini di erogazione di buoni pasto.

COMUNE DI COLLECCHIO
PROVINCIA DI PARMA



Comune di Collecchio

LINEE PROGRAMMATICHE ANNI 2019-2024

L'impianto del programma di mandato corrisponde al Programma Elettorale, presentato in sede di consultazione elettorale, che costituisce dichiarazione di intenti politici e programmatici. Sulla base di quella dichiarazione sono stati eletti il Sindaco e la coalizione che lo sostiene, ottenendo la maggioranza dei consensi degli elettori.

Sindaco, Giunta e Consiglio potranno intervenire ulteriormente sul presente documento per assegnargli una connotazione di piano strategico, che potrà essere aggiornato e adattato annualmente, tenendo conto dell'evoluzione del contesto socio-economico di riferimento.

Il programma di mandato, la cui approvazione e titolarità definitiva spetta al Consiglio comunale, si traduce in un documento che detta le linee di programmazione del quinquennio 2019-2024.

PREMESSA

L'impegno che ci aspetta, il contributo che vorremo apportare al nostro Comune, gli obiettivi che ci proponiamo di raggiungere poggiano su radici culturali e politiche che nascono dai principi della Carta Costituzionale su cui si fonda la nostra Repubblica.

La Costituzione rappresenta la base irrinunciabile del pensiero politico che ci guiderà nel corso di questa consiliatura.

In particolare vogliamo ricordare l'art. 2 che recita *“La Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale”*; e l'art. 3 *“Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese”*.

PROGRAMMA

Intorno a noi si sono presentate nuove sfide a livello globale soprattutto, ma non solo, sulle tematiche ambientali.

Per garantire il nostro futuro, ma soprattutto quello dei nostri figli e nipoti, dobbiamo sviluppare idee e costruire progetti, investendo sul tema del lavoro, dell'ambiente e delle politiche giovanili. Dobbiamo essere laboratorio di idee innovative che tendano a migliorare la qualità della vita della nostra comunità. Dobbiamo prepararci a sognare e poi a concretizzare i sogni in progetti per il presente e per il futuro, insieme con tutti i cittadini verso i quali ci poniamo in ascolto.

La partecipazione e l'ascolto dei cittadini sarà la modalità di lavoro che ci porterà alla realizzazione del programma di mandato nei prossimi cinque anni di governo di Collecchio. Lavoreremo insieme ai comuni dell'Unione Pedemontana Parmense, con i quali in questi anni è cresciuta la collaborazione, si sono moltiplicati servizi innovativi per i cittadini e si è affermato un "modello solidale" di sviluppo del territorio e delle sue comunità.

I PROGETTI SPECIALI

Per l'ambiente, la cultura, lo sviluppo turistico del territorio

1. Centro di formazione professionale

Collecchio esprime un sistema produttivo robusto e diversificato, frutto di quel "saper fare" di tecnici, artigiani, operai e imprenditori che è alla base di uno sviluppo senza soluzione di continuità. Collecchio si merita un sistema formativo capace di mettere a frutto questi valori, di connettere sapere e lavoro. Una Scuola del Lavoro e dei Lavori per dare una opportunità a quei giovani collecchiesi che potrebbero essere a rischio abbandono nei percorsi scolastici cittadini e per consentire a tanti ottimi tecnici ed artigiani di trasmettere un inestimabile patrimonio di conoscenze e abilità.

2. Via Francigena Parma-Collecchio-Fornovo

Vogliamo far rivivere l'antico tracciato della Via Francigena che da Parma raggiungeva Fornovo attraverso il territorio di Collecchio: partirà come un tempo da San Pancrazio, deviando poi verso Madregolo, storico guado dei pellegrini sul Taro, quindi, seguendo la viabilità minore nei pressi del fiume, attraverserà Collecchiello, Corte di Giarola, Oppiano fino a raggiungere Fornovo.

Le nuove tendenze del turismo culturale hanno determinato il successo di simili iniziative in molte parti d'Italia e potranno esserlo anche per il nostro comune, per le frazioni coinvolte (Madregolo, Gaiano, Ozzano), per il commercio minuto e la promozione dei prodotti agroalimentari locali che verranno a far parte della "bisaccia del pellegrino", oltre che per lo sviluppo di una ricettività diffusa.

3. ArcheoPark

Una realtà museale interattiva, ricostruttiva della vita materiale dell'uomo del neolitico, in particolare della civiltà dei VBQ (vasi a bocca quadrata). Un parco archeologico legato alla storia antica del nostro territorio (importanti furono i ritrovamenti durante gli scavi per la costruzione di Egovillage) per creare consapevolezza delle nostre radici, portare turismo culturale, visite scolastiche. Una struttura che potrà realizzarsi con la collaborazione della Soprintendenza Archeologica di Parma ed una partnership pubblico-privato.

4. Un albero per abitante

Di fronte alla drammatica situazione ambientale che si prospetta a livello globale, vogliamo cominciare ad agire subito e concretamente per combattere la crescita della CO2 con la messa a dimora di 1 albero per ogni cittadino di Collecchio in modi e in tempi da organizzare.

È un obiettivo estremamente ambizioso, ma con la collaborazione tra Comune e cittadini e l'utilizzo del vivaio di Pontescodogna dobbiamo farcela: pochi alberi possono arrivare ad assorbire quanto emette mediamente un'auto in un anno!

5. Progetto MAB UNESCO

Proponiamo la candidatura del territorio di Collecchio al Programma "L'uomo e la biosfera" (Man and the Biosphere – MAB), un programma scientifico intergovernativo avviato dall'UNESCO nel 1971 per promuovere su base scientifica un rapporto equilibrato tra uomo e ambiente attraverso la tutela della biodiversità e le buone pratiche dello Sviluppo Sostenibile.

6. Progetto PORTINERIA DI PAESE

Si tratta di rispondere a bisogni emergenti, in alcuni casi semplici, come quello di ricevere un pacco postale ordinato su una piattaforma online. Verrà individuato un punto grazie al quale i cittadini non saranno costretti ad aspettare per ore a casa un corriere in arrivo o dove potranno lasciare in custodia un animale per qualche ora mentre il suo proprietario sbriga alcune faccende. Si tratta della condivisione di un servizio, esteso ad un intero quartiere, e può essere la chiave di volta che mette insieme risparmio economico e utilità sociale.

7. Progetto PRONTO INTERVENTO

Uno dei punti forti del mandato è quello della manutenzione ordinaria, che riteniamo debba essere un'attività costante e puntuale per intervenire sul territorio.

Il progetto Pronto Intervento, una volta definito nel dettaglio, dovrà prevedere una squadra di operai che riceva quotidianamente un elenco di segnalazioni di piccole manutenzioni da risolvere in giornata.

Qualsiasi cittadino può effettuare una segnalazione circa un problema da risolvere.

Se invece la segnalazione richiede un intervento più strutturato si seguirà l'iter normale secondo la programmazione prevista. Qualora le richieste dei cittadini riguardino lavori che richiedono un investimento specifico non previsto nei piani di programmazione, la segnalazione verrà inserita in un apposito registro da consultare per la futura pianificazione dei lavori.

8. Costituzione di un Bio Distretto

In collaborazione con le associazioni agricole e i Comuni vicini intendiamo proporre la costituzione di un Bio Distretto che valorizzi la qualità e la sostenibilità dei nostri straordinari prodotti.

LE POLITICHE AMBIENTALI

- Manutenzione costante e puntuale delle aree verdi pubbliche;
- Attuazione di un piano di riassetto idrogeologico dei versanti collinari di Gaiano e Ozzano;
- Monitoraggio della qualità dell'aria, dell'acqua, del rumore, soprattutto nei centri abitati che si trovano presso impianti produttivi;
- Completamento del programma di efficientamento energetico degli edifici pubblici e della pubblica illuminazione;
- Ampliamento e riorganizzazione degli Orti sociali;
- Giornate "Green Days" dedicate all'Ambiente.

LA VIABILITÀ

- Realizzazione dell'Intervento ANAS su via Spezia con rotonde per obbligo di immissione a destra e pista ciclabile;
- Adeguamento di via Farnese e via Mulattiera;
- Sistemazione della stazione di Ozzano Taro e ripristino delle corse utili a lavoratori e studenti;
- Nuovo sottopasso ferroviario di Via Scodoncello nel capoluogo;
- Incentivazione all'utilizzo dei mezzi pubblici: metropolitana di superficie accessibile alle biciclette nell'asse Parma-Fornovo;
- Premi ai dipendenti delle principali aziende del territorio che aderiscono alle iniziative di mobilità sostenibile;
- Dotazione di biciclette di uso pubblico per gli spostamenti da e verso la Stazione;
- Realizzazione di nuove rotonde nel capoluogo e nelle frazioni (Madregolo, Pontescodogna, Gaiano);
- Completamento della rete di viabilità ciclopedonale in tutto il territorio comunale e in particolare promuovendola nel circuito turistico come ciclo-pedonale Francigena;
- Riorganizzazione della viabilità nel centro del paese, intorno alle scuole e nei pressi dei parchi.

Dal punto di vista viabilistico, la principale criticità è costituita dall'intensità del traffico veicolare sulla strada statale della Cisa.

In particolare, la situazione che si determina nel tratto compreso fra Collecchio e Parma durante le ore di punta, è divenuta insostenibile.

Esprimiamo massima preoccupazione per il progetto di risonamento del tratto Collecchio-Parma e ci impegniamo al serrato confronto coi soggetti competenti per l'individuazione di viabilità alternative di collegamento che riteniamo non possano prescindere dalla realizzazione di una nuova infrastruttura o dal potenziamento della viabilità alternativa esistente (vedi Via Mulattiera e Strada Farnese).

È inoltre necessaria la messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali maggiormente esposti al traffico (vedi Gaiano, Ozzano, Pontescodogna, Madregolo, Stradella, Lemignano), così come la messa in sicurezza delle fermate dei mezzi pubblici attraverso la realizzazione di apposite piazzole.

LA RACCOLTA DIFFERENZIATA

- Tariffazione puntuale;
- Soluzioni innovative per la raccolta differenziata;
- Riorganizzazione dell'isola ecologica con spazio adibito a recupero e riciclo di oggetti cui dare una seconda vita.

I LAVORI PUBBLICI

- Realizzazione dei lavori di ristrutturazione della scuola media Galaverna per renderla moderna, confortevole ed a basso impatto ambientale, sull'esempio degli altri edifici del complesso scolastico del Capoluogo realizzati o ristrutturati negli ultimi anni;
- Realizzazione della Scuola Primaria di Gaiano Ozzano;
- Realizzazione di uno spazio individuato come AREA DELLE FESTE provvisto di struttura idonea alla somministrazione di cibo e bevande;
- Progettazione partecipata della nuova area verde della scuola Galaverna;
- Mappatura della viabilità scarsamente illuminata e miglioramenti concordati con la cittadinanza residente;
- Sistemazione di alcuni spazi pubblici del capoluogo e delle frazioni (piazza Curie, piazza di Gaiano ecc.);
- Mettere in sicurezza il collegamento tra il polo scolastico del capoluogo e gli impianti sportivi che sorgono lungo Via Giardinetto.

L'URBANISTICA

- Il nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG), di recente approvazione, deve diventare l'occasione per gestire un sostanziale processo di riqualificazione territoriale, edilizio, ambientale e sociale. Nel capoluogo e nelle frazioni l'obiettivo è la rigenerazione urbana e la qualità degli spazi pubblici, anche come fattore che aumenta la sicurezza reale e percepita. Una parte molto consistente del patrimonio edilizio esistente deve essere recuperata e valorizzata, coniugando il legittimo interesse dei proprietari con la qualità dell'organizzazione urbana.

Il primo impegno è quello di dotare il Comune di norme giuridiche e studi urbanistici e architettonici che favoriscano interventi orientati alla qualificazione urbana, alla rigenerazione edilizia e alla sostenibilità energetica ed ambientale.

IL COMMERCIO

- Il Centro Commerciale Naturale di Collecchio (CCN) rappresenta un sistema di esercizi di vicinato coordinato e integrato, che persegue una politica comune di valorizzazione e sviluppo del territorio promuovendo, attraverso un sistema di rete, le attività commerciali naturalmente nate e cresciute nel paese. L'offerta commerciale di negozi, laboratori artigiani, bar e ristoranti integrata alla promozione delle risorse culturali e turistiche permetterà di offrire servizi migliori, abbattere i costi e valorizzare il rapporto con la clientela.

Attraverso contributi regionali e fondi europei si fornirà sostegno al CCN del capoluogo e alle attività commerciali delle frazioni.

IL TURISMO

- Il Comune di Collecchio, insieme agli altri comuni della Pedemontana si è da poco dotato di una struttura operativa per promuovere il turismo ed in particolare quello culturale, enogastronomico ed ambientale. Gli obiettivi che vogliamo realizzare in questo campo saranno misurati, a fine mandato dall'incremento delle presenze turistiche. Con i proventi della tassa di soggiorno prevediamo, come Unione, il conferimento di un incarico ad una figura specializzata in marketing territoriale con la specifica finalità di definire progetti, programmi e strategie volte a garantire lo sviluppo di un comprensorio territoriale nel lungo periodo.
- Sostenere l'avvio della PRO LOCO.

LE POLITICHE GIOVANILI

- Ascoltare, promuovere e sostenere le proposte che provengono dai giovani, costruire con loro progetti culturali innovativi, individuare luoghi di aggregazione;
- Progettare ed attuare percorsi di sensibilizzazione ed educazione all'affettività ed alla sessualità anche attraverso centri di ascolto in collaborazione con Unione Pedemontana;
- Informazione capillare sui danni causati dalle dipendenze, coinvolgendo tutte le agenzie educative;
- Sostenere il CCR promuovendo tra i giovani il significato civico dell'impegno nelle associazioni di volontariato;
- Proseguire il percorso di Cittadini d'Europa attuato mediante scambi culturali, borse di studio all'estero e corsi di conversazione in lingua inglese.

LE POLITICHE SOCIALI E LA SCUOLA

- Proseguire e potenziare le buone pratiche messe in atto da Pedemontana Sociale, esempio avanzato di organizzazione dei servizi per giovani, anziani, disabili ecc.
- Proseguire con il nuovo modello gestionale dei nidi d'infanzia "Nido 365" aperto tutto l'anno;
- Mantenere alto il sostegno economico ai progetti d'innovazione e qualità delle scuole del territorio sia nel capoluogo che nelle frazioni;
- Valorizzare la collaborazione tra scuola e famiglie anche attraverso percorsi formativi di supporto educativo come la scuola genitori;
- Riorganizzare le zone di ritrovo in paese e nelle frazioni anche organizzando feste e mercatini di quartiere, per favorire l'aggregazione tra le persone e diminuire il senso di solitudine che, nella nostra società, sta diventando un'importante criticità;
- Favorire la ripresa delle attività aggregative per le persone anziane ancora autonome e ricche di interessi;

- Favorire il percorso aggregativo per la costituzione di una ‘Consulta delle Associazioni per il superamento dell’handicap dell’Unione Pedemontana Parmense’, quale organismo di confronto, valutazione ed impulso delle azioni e delle politiche in tema di disabilità, favorendo lo scambio tra Ente locale e tessuto associativo locale.

La Consulta dovrà stabilire un rapporto permanente con i Comuni dell’Unione Pedemontana Parmense, che riconosceranno alla Consulta stessa ampia autonomia, per quanto riguarda la regolamentazione del proprio funzionamento, la scelta degli argomenti da affrontare, l’organizzazione dei lavori, la scelta delle persone da invitare alle riunioni al fine di acquisire informazioni, pareri o contributi tecnici. Tra i principali scopi della Consulta vi è quello di ottenere collaborazione con i Comuni dell’Unione nell’affrontare i problemi riguardanti le persone con disabilità e favorire l’utilizzo dei servizi esistenti. I problemi rilevati dalla Consulta verranno discussi con la Giunta dell’Unione al fine di individuare le soluzioni più appropriate.

Potrebbero essere sviluppate le seguenti aree di interesse:

- ✓ favorire le relazioni ed il confronto tra diverse esperienze, impegnate nel superamento dell’handicap;
 - ✓ promuovere la diffusione di una cultura attiva dell’inclusione e del superamento dell’handicap;
 - ✓ esprimere pareri su piani e progetti dell’Amministrazione comunale, dell’Unione Pedemontana Parmense e della “Pedemontana Sociale”.
- Realizzare il parco giochi inclusivo, che rappresenta un’importante realtà sociale in quanto pensato per tutti i bambini, nessuno escluso, con strumenti che possano essere utilizzati in sicurezza anche dai bimbi disabili, per favorire la socializzazione dal momento che “nel gioco le differenze non esistono”;
 - Centro diurno per disabili: intendiamo destinare spazi idonei al centro diurno per ragazzi, in stretto raccordo e con la compartecipazione anche economica dell’AUSL, con diverse disabilità fino al raggiungimento della maggiore età (con il raggiungimento della maggiore età è loro consentito l’inserimento presso centri socio – occupazionali o di inserimento lavorativo anche protetto etc.); lo scopo di questo centro diurno è quello di dare ai genitori di questi ragazzi la possibilità di potersi prendere qualche ora di tempo libero anche solo per le più banali esigenze (ad esempio fare la spesa), sapendo di avere lasciato i figli con personale qualificato garantito dall’APS per il tramite di propri fornitori in contratto d’appalto;
 - Mappa delle barriere architettoniche tramite APP e progettazione di percorsi e accessi per un paese a misura di tutti;
 - Soluzioni abitative assistite per anziani in semi-autonomia per piccoli gruppi di utenti (badanti di condominio);
 - Interfacciarsi con AUSL per migliorare i servizi alla Casa della Salute di Collecchio;
 - Organizzare la distribuzione di farmaci per la frazione di Gaiano, grazie alla collaborazione con la farmacia di Ozzano Taro.

IL LAVORO

- Istituire tavoli di confronto con sindacati e aziende del territorio per favorire un diverso rapporto tempo-lavoro, che sia più attento alla sostenibilità e alla vivibilità: iniziative di smart working, tempi di pausa diversificati, valorizzazione del raggiungimento degli obiettivi;

- Individuare possibilità lavorative per disabili attraverso la ricerca di fondi europei dedicati a progetti specifici;
- Adoperarci con tutte le alleanze territoriali possibili (Governo, Regione, Provincia) in un confronto con la nuova proprietà, per mantenere a Collecchio, alla fine dell'annunciata riorganizzazione aziendale, non solo le funzioni produttive ma anche direzionali di Parmalat;
- In collaborazione con le Associazioni Agricole e i Comuni vicini proporre la costituzione di un Bio-distretto che valorizzi la qualità e la sostenibilità dei nostri prodotti.

LO SPORT

- Favorire l'accessibilità degli impianti ai disabili;
- Promuovere le opportunità di praticare sport anche oltre l'età scolare, riducendo l'abbandono sportivo degli adolescenti;
- Valutare, insieme alle società sportive, il potenziamento degli impianti esistenti, la loro manutenzione straordinaria e la conferma delle convenzioni con le società per la gestione degli impianti;
- Sostenere economicamente la pratica sportiva di bambini e ragazzi di famiglie a basso reddito in accordo con le Società Sportive del territorio;
- Promuovere e potenziare nelle frazioni l'attività motoria per adulti e in particolare per anziani;
- Utilizzare aree verdi, piste ciclabili e parchi come luoghi destrutturati per la pratica sportiva degli adulti, organizzando corsi o giornate dedicati al benessere e alle discipline orientali, gruppi di cammino/pedagate.

LA SICUREZZA

- La sicurezza è un bisogno primario e fondamentale per i nostri cittadini e per la nostra comunità; dobbiamo garantire il presidio del territorio e allo stesso tempo favorire momenti d'incontro, di conoscenza, di vivibilità nei nostri quartieri per sconfiggere la paura e l'isolamento. Pertanto dobbiamo:
 - ✓ Riquilibrare le aree degradate e promuovere tutte le iniziative che possono rafforzare la coesione sociale e lo spirito di comunità;
 - ✓ Aumentare il numero delle telecamere, anche telecamere intelligenti OCR, presenti sul territorio;
 - ✓ Potenziare il controllo di vicinato;
 - ✓ Realizzare la nuova caserma dei carabinieri;
 - ✓ Aumentare l'organico della Polizia Municipale.

LA CULTURA E I MUSEI

- Valorizzazione delle sinergie tra i musei del Cibo, il Museo Guatelli, la Via Francigena e i percorsi culturali previsti durante Parma 2020;

- Dare seguito alle volontà dello scomparso pittore Mario Alinovi circa la funzione pubblica della sua abitazione;
- Realizzare il progetto “Casa del custode” al Parco Nevicati;
- Realizzare un concorso di idee per la sistemazione dell’area esterna del Museo Guatelli;
- Valorizzare le opere del pittore Amos Nattini attivando un dialogo con i diversi proprietari e prevedendo una struttura espositivo-museale in grado di accogliere l’opera completa della Divina Commedia;
- Mostre annuali, in collegamento con la Sovrintendenza ai Beni Culturali, con esposizione di opere artistiche di valore conservate negli scantinati dei musei e sconosciute al pubblico;
- Creare uno spazio condiviso per gli artisti emergenti;
- Creare collaborazioni con realtà giovanili, che già operano sul territorio, realizzando rassegne cinematografiche per tutto l’anno e stagioni teatrali per adulti e bambini;
- Istituire l’Università Popolare;
- Istituire una figura incaricata di individuare e partecipare a progetti culturali finanziati dall’Europa.

L’INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LE INFRASTRUTTURE DIGITALI

- Proseguire e incentivare il processo d’innovazione della Pubblica Amministrazione e dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese, garantendo l’accesso e la conoscenza dei sistemi digitali;
- Portare la banda ultra larga (fibra ottica) in tutte le abitazioni e in tutte le aziende del Comune;
- Sostenere e diffondere progetti di alfabetizzazione digitale aperti a tutti, nella consapevolezza che, in quest’epoca di fortissima evoluzione tecnologica nessuno deve rimanere ai margini o escluso dai servizi e dalle prestazioni che l’innovazione consente (fascicolo sanitario, home banking...).

PROGETTI IN VISTA DI PARMA 2020

- Progetto ‘Per la Via’: quattro eventi artistico-gastronomici da tenersi nei Comuni dell’Unione Pedemontana Parmense (nella sede della Corte di Giarola per quanto riguarda Collecchio) in linea di continuità con i loro Festival che già attirano pubblico, visitatori e turisti, valorizzando il territorio come un vero e proprio *palcoscenico diffuso*, quale luogo ideale per la realizzazione di un festival musicale ed enogastronomico centrato sull’idea di intercultura e sul connubio fecondo fra antico e moderno;
- Inaugurazione del percorso della Via Francigena;
- Museo GUATELLI, museo delle anime contadine e visionarie: un Manifesto per un’educazione al patrimonio.

AGRICOLTURA

Costituisce un settore fondamentale della nostra economia e viene troppo spesso dimenticata. Sappiamo che spesso, specie nel periodo estivo, i nostri agricoltori lamentano difficoltà nel reperimento delle risorse idriche.

Per ovviare a ciò, anche se il tema non è di stretta competenza comunale, ci impegniamo ad intervenire presso le istituzioni competenti al fine di approntare invasi artificiali che possano garantire l'irrigazione dei campi anche nei periodi di siccità.

Non va poi dimenticato che la presenza di aree protette (Parco dei Boschi e Parco del Taro) ha determinato un aumento esponenziale di animali quali cinghiali e caprioli che provocano danni ingentissimi alle colture.

Questo problema dovrà essere affrontato attraverso una seria politica di contenimento delle specie che impattano negativamente sull'agricoltura.

VOLONTARIATO

Siamo fermamente convinti del fatto che le associazioni di volontariato compiano un elevatissimo ed insostituibile servizio a favore della nostra comunità: tale funzione sociale, nel momento in cui valorizza la dignità di quelle persone che si trovano per diverse ragioni in condizione di svantaggio sociale, contribuisce, nel contempo, a qualificare il nostro territorio con quelle caratteristiche di civiltà e solidarietà che da sempre lo contraddistinguono.

Di seguito dettagliamo alcune iniziative che consideriamo prioritarie:

- partecipazione del volontariato organizzato ai lavori di definizione delle linee strategiche, progettuali e gestionali dell'amministrazione con particolare riferimento ai settori di competenza;
- attività di formazione presso le scuole e la diffusione di materiale informativo sul valore sociale del volontariato;
- valorizzazione delle imprese che hanno contribuito a favore delle attività di volontariato operanti sul territorio comunale.

FRAZIONI E DECENTRAMENTO

Per rimettere al centro dell'azione amministrativa le frazioni di Collecchio, riteniamo che si debbano valorizzare le consulte frazionali, attraverso un loro maggiore coinvolgimento nelle scelte amministrative.

In ogni caso, ci impegniamo ad intraprendere puntuali azioni di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, di tutte le strutture pubbliche (dalle strade alle piazze, dai cimiteri alle aree verdi), sostenendo la vivibilità di ogni singola realtà, anche e soprattutto attraverso la massima incentivazione delle attività e dei servizi di vicinato.

Tutte le realtà frazionali dovranno essere poste in condizione di utilizzare al meglio la telefonia sia fissa che mobile oltre ai servizi internet.

Sarà garantito il collegamento di tutte le frazioni con il capoluogo.

ANZIANI

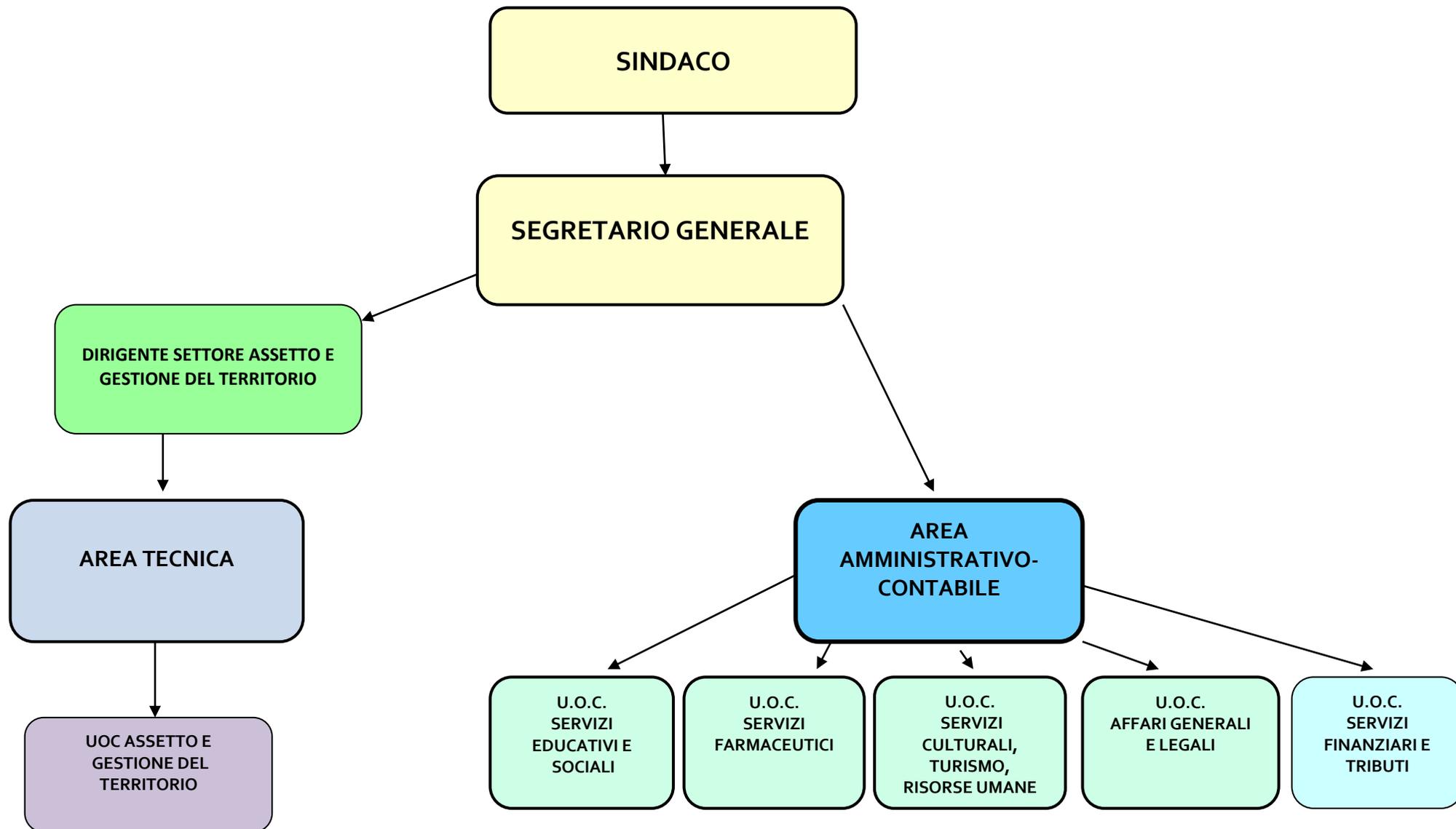
Le conseguenze dell'invecchiamento della popolazione richiedono una particolare attenzione alle esigenze degli anziani in materia di attività ricreative e iniziative mirate di tipo culturale e sociale.

Le persone della cosiddetta "terza età" sono anche, e sempre di più, una risorsa viva e insostituibile per il benessere della nostra comunità.

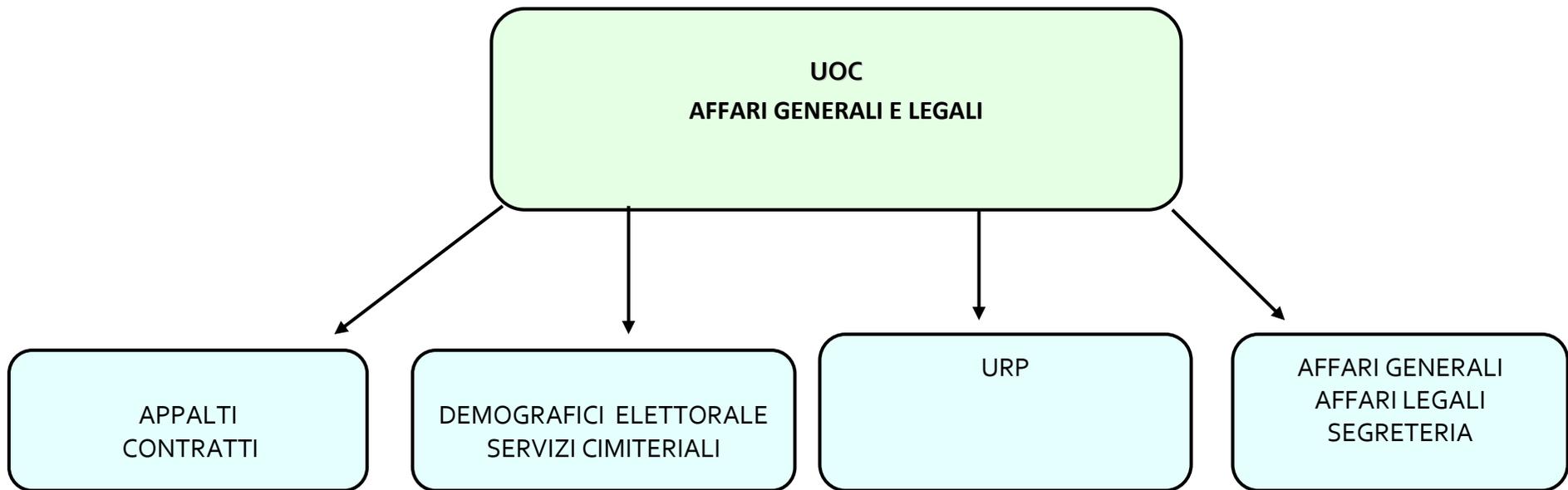
In quest'ottica, gli ambiti di maggiore impegno saranno:

- incremento delle iniziative tese alla valorizzazione della persona anziana nel proprio contesto familiare e nel tessuto sociale, come soggetto rilevante per la società.

GIUNTA - ASSEGNAZIONE DEGLI ORGANICI



SEGRETERIA GENERALE



DOTAZIONE ORGANICA DELL'U.O.C.:

N° 1 Istruttore direttivo amm/contabile **Botti Filippo**

U.O.S. APPALTI CONTRATTI

U.O.S. – AFFARI LEGALI

U.O.S. RELAZIONI CON IL PUBBLICO – PROTOCOLLO

N° 4 Istruttore Amministrativo

Ferraguti Cristina
Dallafiora Katia
Gibertini Lisa
Vacante

N° 2 Collaboratore amministrativo

Bompani Giuliano
Armani Pia

U.O.S. SERVIZI DEMOGRAFICI

N° 1 Istruttore Amministrativo

Musumeci Carmela

N° 1 Istruttore Amministrativo

Mambriani Margherita

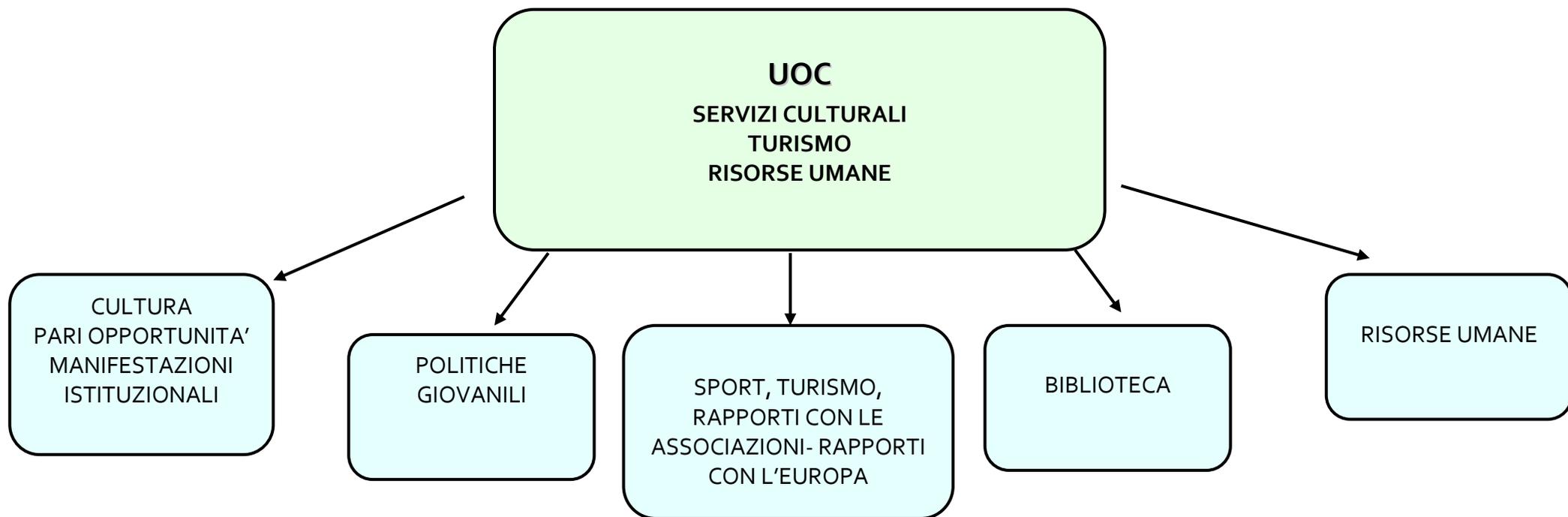
U.O.S. SEGRETERIA

N. 1 Istruttore amministrativo

Merusi Giovanna
(part time 30 ore)

n. 1 Istruttore amministrativo

Ghirardi Silvia
(part time 25 ore)



DOTAZIONE ORGANICA DELL'U.O.C.:

N° 1 Istruttore direttivo contabile Setti Antonella

**U.O.S. CULTURA, PARI OPPORTUNITA', MANIFESTAZIONI
ISTITUZIONALI, POLITICHE GIOVANILI**

N. 1 Istruttore Amministrativo Greci Antonella

**U.O.S. SPORT, TURISMO, RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI,
PERSONALE**

N. 1 Istruttore Amministrativo Portesani Valeria

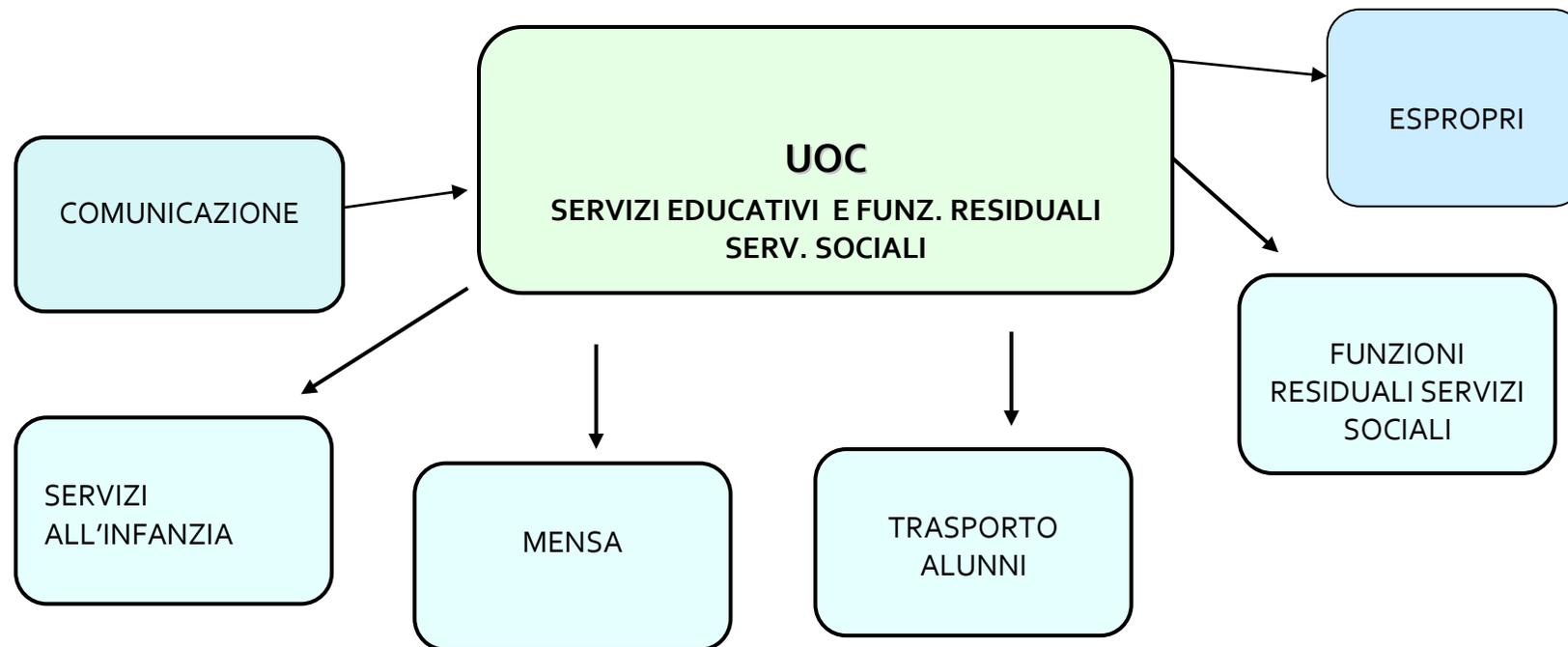
N. 1 Istruttore Amministrativo **Vacante**

U.O.S. BIBLIOTECA

N. 1 Istruttore Amministrativo

N. 1 Istruttore Amministrativo

Fragni Paolo
Pastori Lorena
(part time 27 ore)



DOTAZIONE ORGANICA DELL'U.O.C.:

N° 1 Funzionario Responsabile

Mellini Alessandra

N° 1 Istruttore Amministrativo

Melegari Serena

N° 1 Istruttore Amministrativo

Ruggeri Giuseppina

(in comando Azienda Pedemontana sociale 36 ore)

N° Collaboratore amministrativo

Colangelo Angela

U.O.S. SERVIZI ALL'INFANZIA

N°2 Educatrici Asilo Nido

Paiano Palmira

Bortolotto Emanuela

(in distacco al gestore
servizi educativi
Proges dal 1/9/2016)

N° 3 Esecutore Scolastico Specializzato

Azzali Anna Maria
Giandebiaggi Silvana
Pancaldi Eleonora

(in distacco al gestore
servizi educativi
Proges dal 1/9/2016)

U.O.S. MENSA

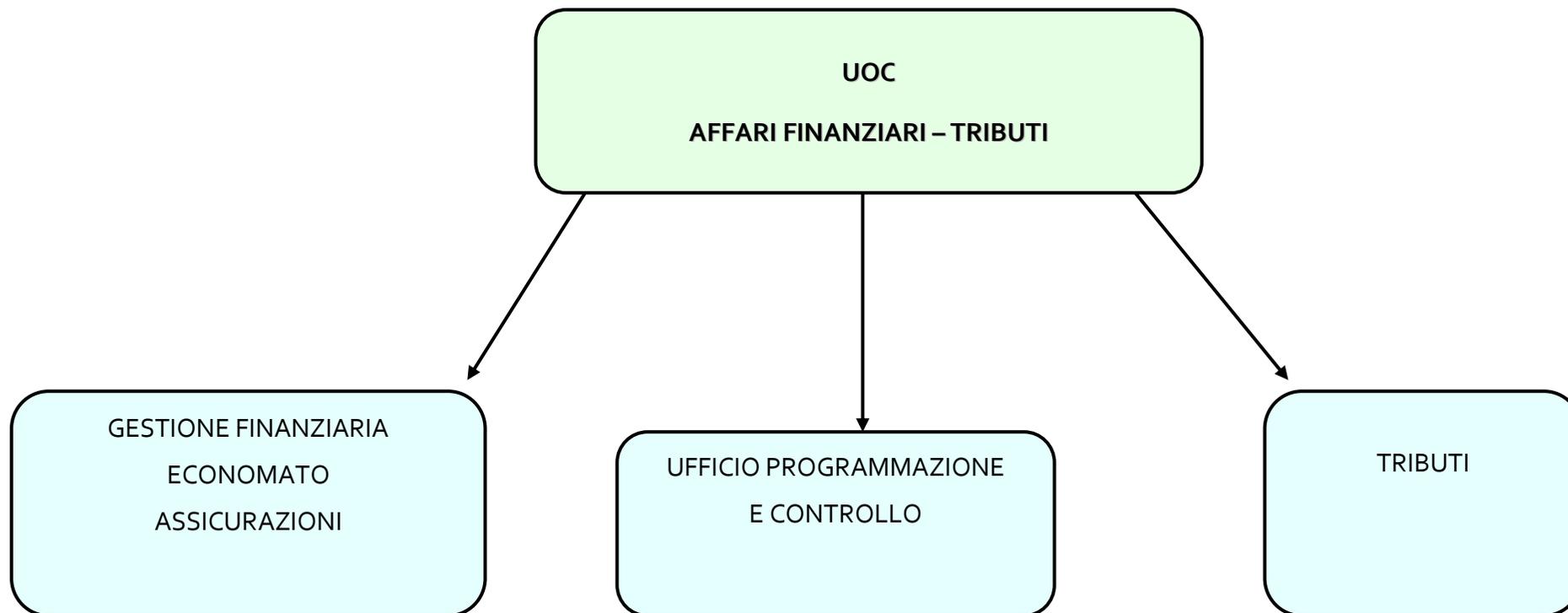
N° 6 Esecutore Scolastico Specializzato
(in distacco presso CAMST)

Arvani Paola
Casale Sara
Guatelli Paola
Loffredo Lucia
(part -time 18 ore)
Tambini Monica
(part-time 18 ore)
Alinovi Donatella
(part-time 18 ore)

U.O.S. COMUNICAZIONE

N° 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Monteverdi M. Chiara

U.O.S. Espropri



DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE

N° 1 Istruttore direttivo amministrativo/contabile Copelli Cristina

U.O.S. GESTIONE FINANZIARIA-ECONOMATO

N° 1 Istruttore Direttivo Amm. Contabile Bedodi Paolo
N° 1 Istruttore Ragioniere Contabile Emulo Giovanni

N° 1 Istruttore Ragioniere Contabile Bertolini Angela
N° 1 Istruttore Contabile **Vacante**

U.O.S.UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

N° 1 Istruttore Direttivo Amministrativo contabile Gatti Elena

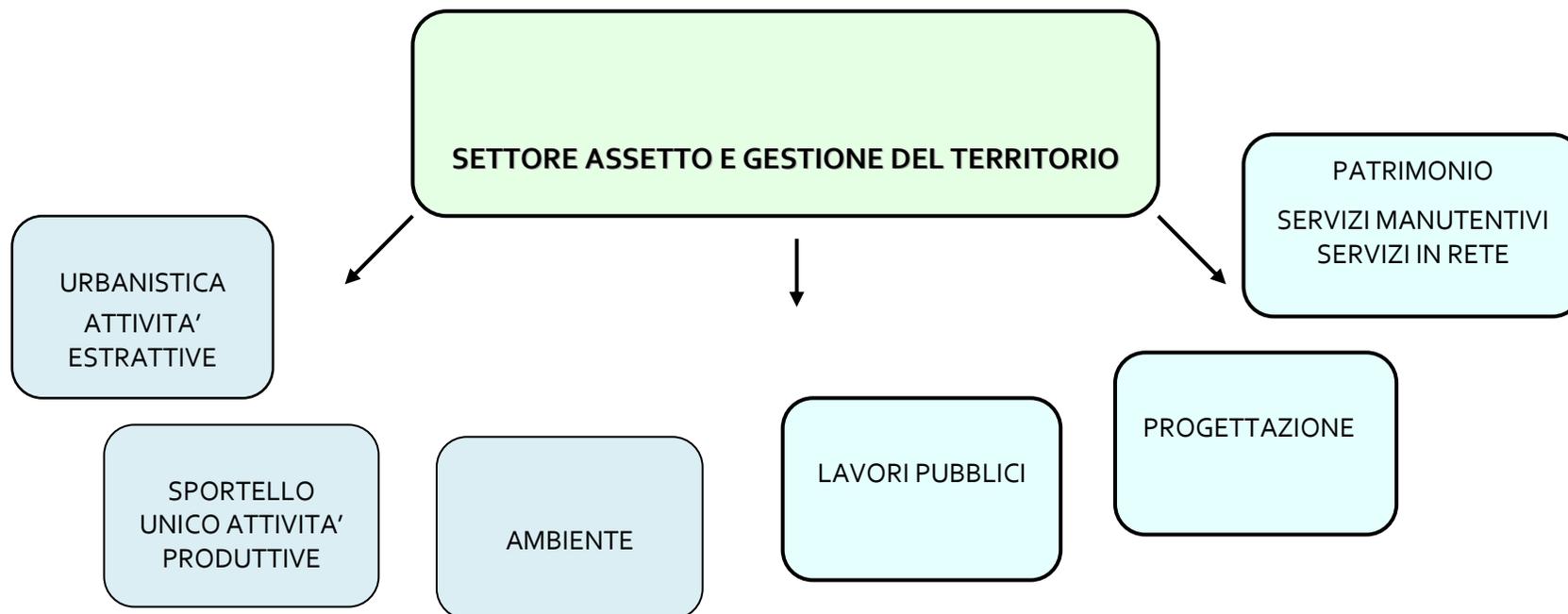
U.O.S.TRIBUTI

N° 1 Istruttore Direttivo Amm. Contabile Trombi Simona
N° 1 Istruttore Ragioniere Contabile Fossa Anna
N° 1 Istruttore tecnico part time 18 ore Bizzi Roberto

UOC FARMACIA

DOTAZIONE ORGANICA DELL'U.O.C.:

| | |
|--|---|
| N1 Incarico Alta professionalità ex art. 110 | Bonini Barbara |
| N° 1 Funzionario responsabile (in aspettativa) titolare ex art. 110 | Vacante |
| N° 2 Funzionario Farmacista | Cacchioli Arianna (p. time 18 h) Rotelli Morena (p.-time 18 h) |
| N. 1 Magazziniere di farmacia | Gandolfi Raffaella |



DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE:

N° 1 Dirigente

Claudio Nemorini

N° 1 Istruttore direttivo tecnico
Titolare di Posizione organizzativa

Gherri Lorenzo

U.O.S. LAVORI PUBBLICI

N° 1 Istruttore Contabile

Tanzi Morini Sabina

N° 1 Collaboratore Amministrativo

Bonaventura Patrizia
(part-time 30 ore)

U.O.S. PROGETTAZIONE

N° 1 Istruttore Direttivo Tecnico Mari Enrico

U.O.S. PATRIMONIO/SERVIZI MANUTENTIVI

N° 3 Istruttore Direttivo Tecnico Ceci Monica
Vacante
Mezzadri Andrea

N. 1° Istruttore tecnico Magnani Giuseppe

N° 4 Collaboratore Tecnico Ianelli Marco
Ferrari Tiziano
Iacobaccio Angelo
Carcelli Domenico

N° 3 Esecutore Tecnico Specializzato Iacobaccio Luigi
Zarotti Massimo
Medioli Tonino

U.O.S. URBANISTICA- ATTIVITA' ESTRATTIVE

N° 1 Funzionario Berzioli Gabriella
(part-time 30 ore)

U.O.S. SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE/EDILIZIA

N° 1 Istruttore Direttivo Tecnico Ampollini Alberto

N° 1 Istruttore Tecnico Dresda Irene

N° 1 Istruttore Amministrativo Rossi Manola
(part-time 27 ore)

N° 1 Istruttore Amministrativo Gandini Enza
(part-time 30 ore)

U.O.S. AMBIENTE

N° 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Morelli Franca
(p-time 30 ore)

U.O.S. ATTIVITA' PRODUTTIVE

N° 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Pecorari Gabriele

N° 1 Istruttore amministrativo **Vacante**

**DEGLI OBIETTIVI DA ASSEGNARE AI RESPONSABILI SULLA BASE DELLA STRATEGICITA' DEI MEDESIMI
RISPETTO AL PROGRAMMA DI MANDATO:**

SCHEDE DI PROGRAMMA DI MANDATO 2020

| N. | RESPONSABILE | OBIETTIVO |
|-----------|---------------------|--|
| 1 | Bonini Barbara | Soft restyling farmacia |
| 2 | Bonini Barbara | Adesione al progetto "Farmacia Esclusiva Apoteca Natura" Ditta Aboca |
| 3 | Bonini Barbara | Implementazione linee cosmetiche |
| 4 | Bonini Barbara | Ampliamento linee omeopatiche e nutraceutiche |
| 1 | Botti Filippo | Servizi demografici on line |
| 2 | Botti Filippo | Concessioni sepolture cimiteriali – ottimizzazione degli spazi |
| 3 | Botti Filippo | Censimento e scadenziario dei contratti in essere relativi agli immobili |
| 4 | Botti Filippo | Distribuzione automatica bevande e snack plastic free |
| 1 | Copelli Cristina | Equilibri e verifica documenti |
| 2 | Copelli Cristina | Stock del debito e indicatore dei pagamenti |
| 3 | Copelli Cristina | Regolamenti |
| 4 | Copelli Cristina | Aree edificabili |
| 5 | Copelli Cristina | Recupero evasione |
| 1 | Gherri Lorenzo | Realizzazione di tutte le opere pubbliche previste nel programma annuale |
| 2 | Gherri Lorenzo | Realizzazione pista Ciclabile di collegamento con il Comune di Sala Baganza Realizzazione lavori di messa in sicurezza strade comunali |
| 3 | Gherri Lorenzo | Attivazione della tariffazione puntuale sui rifiuti |
| 4 | Gherri Lorenzo | Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta |
| 1 | Mellini Alessandra | Nuovo appalto gestione nidi d'infanzia e servizi educativi extrascolastici |
| 2 | Mellini Alessandra | Progetto Piedibus 2.0 |
| 3 | Mellini Alessandra | Verifica delle entrate derivanti da rette scolastiche e recupero coattivo crediti |
| 4 | Mellini Alessandra | IN ALLERTA! |
| 5 | Mellini Alessandra | TUTTI IN PULMINO! |
| 1 | Nemorini Claudio | Linee di indirizzo per l'attuazione del PUG - Costruzione di "Masterplan" |
| 2 | Nemorini Claudio | Schedatura aree fabbricabili e database del nuovo piano per applicazione IMU |
| 3 | Nemorini Claudio | SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE – gestione del cambiamento della piattaforma SIT ed implementazione banca dati con nuovo piano urbanistico generale |
| 4 | Nemorini Claudio | Aggiornamento del il PAES al nuovo Patto dei Sindaci per il Clima e |

| | | |
|-------------------|----------------------|--|
| | | l'Energia |
| 1 | Setti Antonella | Organizzazione di eventi culturali |
| 2 | Setti Antonella | Attività di supporto nelle politiche di gestione del personale e di programmazione e controllo piano della performance. Attività di referente nei confronti dell'ufficio associato del personale in seno all'Unione Pedemontana Parmense |
| 3 | Setti Antonella | Organizzazione di eventi sportivi e affidamenti |
| 4 | Setti Antonella | Organizzazione di eventi di promozione turistica in occasione del Settembre Collecchiese e Tomaca Fest |
| 5 | Setti Antonella | Attività di promozione alla lettura |
| 6 | Setti Antonella | Attuazione del regolamento sui contributi |
| Obiettivi di Ente | Tutti i responsabili | Cambio di orario dell'ente. |

Obiettivo di ente: l'obiettivo di ente riguarda l'adozione del nuovo orario di lavoro che riguarderà i dipendenti dei servizi di back office, servizi amministrativi e servizi tecnici, per un totale di circa venti dipendenti interessati. L'adozione del nuovo orario di lavoro, permetterà di uniformare le varie tipologie di orario ora presenti, con una omogeneizzazione del trattamento dei dipendenti, la possibilità di scambiare le informazioni e collaborare più attivamente, avendo tutti lo stesso orario. Dal punto di vista economico permetterà un risparmio delle utenze, in quanto la presenza dei dipendenti sarà concentrata in due pomeriggi e non più tre, e un risparmio in termini di erogazione di buoni pasto.

COMUNE DI COLLECCHIO

(Provincia di PARMA)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2020/2022

| AREA | RESPONSABILE |
|----------------------|-------------------------|
| SERVIZI FARMACEUTICI | DOTT.SSA BARBARA BONINI |

Principali attività svolte (sintesi):

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

FARMACIA APERTA AL PUBBLICO DAL LUNEDI' AL SABATO 8.30-20.00 UBICATA ALL'INTERNO DEL CENTRO COMMERCIALE,DI ALTO FATTURATO COMPRENDENTE MOLTEPLICI SERVIZI OFFERTI AL PUBBLICO:AUTOANALISI,MISURAZIONE PRESSIONE,HOLTER PRESSORIO ,ECG,PRENOTAZIONI CUP,TAMPONE FARINGEO,TRATTAMENTI ESTETICO-DERMATOLOGICI,NUTRIZIONISTA,SVOLGIMENTO NUMEROSE GIORNATE PROMOZIONALI DI PRODOTTI COSMETICI,ERBORISTICI,INTEGRATORI STAGIONALI,ANALISI CAPELLI,PELLE,TESTE VENOSI,TEST INTOLLERANZE ALIMENTARI.

Risorse umane assegnate:

(INDICARE LA DOTAZIONE ASSEGNATA)

1 DIRETTORE FARMACISTA CAT.D3,EX ART 101,2 PART-TIME FARMACISTI CAT D3,MAGAZZINIERA B-,7 FARMACISTI LIBERI PROFESSIONISTI CON CONTRATTO A PROGETTO,CON INCARICHI ED ORARI DIFFERENTI, PER COPRIRE L'ORARIO DI APERTURA ED I TURNI NOTTURNI E FESTIVI.

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

| RIALLESTIMENTO DELL'ESPOSIZIONE DEI PRODOTTI | | <i>Durata prevista</i> | | + | + | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|--------------------------|---|---|--|--|------|-------------|--|--|--|--|--|
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | note | | | peso | team leader | | | | | |
| DIRETTORE BARBARA BONINI | | D3 | FARMACISTA DIRETTORE | | VALUTAZIONE PREVENTIVI,SCELTA AZIENDA E TIPO RESTYLIG | | | 43 | + | | | | | |
| BELFIORE SILVIA | | LP | FARMACISTA COLLABORATORE | | ITER DETERMINA,COINVOLTA NELL'ALLESTIMENTO | | | 18 | | | | | | |
| MASANGO ELISABETH | | LP | FARMACISTA COLLABORATORE | | COINVOLTA NELL'ALLESTIMENTO | | | 13 | | | | | | |
| CHIAPPONI MATTEO | | LP | FARMACISTA COLLABORATORE | | COINVOLTO NELL'ALLESTIMENTO | | | 13 | | | | | | |
| DAGOLI SARA | | LP | FARMACISTA COLLABORATORE | | COINVOLTA NELL'ALLESTIMENTO | | | 13 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: SODDISFARE LE NUOVE ESIGENZE DEI CLIENTI,MIGLIORARE IMMAGINE FARMACIA.MIGLIORARE ACCOGLIENZA | | | | | | | | | | | | | |
| | Efficacienza:MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO | | | | | | | | | | | | | |
| | Economicità: | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | NO | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------|-------------------------|--|---|---|------|---|---|--|------|-------------|--|--|--|--|--|
| ARRIVO PRODOTTI E COLLOCAMENTO IN FARMACIA | | | <i>Durata prevista</i> | | + | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| FORMAZIONE DEL PERSONALE IN FARMACIA ONLINE,CHE ATTRAVERSO CORSI IN AZIENDA | | | <i>Durata prevista</i> | | + | + | + | + | + | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | |
| BONINI BARBARA | | D | FARMACISTA DIRETTORE | | | | | | | | 25 | + | | | | | |
| CACCHIOLI ARRIANNA | | D | FARMACISTA PARTIME | | | | | | | | 5 | | | | | | |
| ROTELLI MORENA | | D | FARMACISTA PARTIME | | | | | | | | 5 | | | | | | |
| BELFIORE SILVIA | | LP | FARMACISTA | | | | | | | | 10 | | | | | | |
| MASANGO ELISABETH | | LP | FARMACISTA | | | | | | | | 10 | | | | | | |
| DAGOLI SARA | | LP | FARMACISTA | | | | | | | | 10 | | | | | | |
| CHIAPPONI MATTEO | | LP | FARMACISTA | | | | | | | | 10 | | | | | | |
| MAESTRI PIERLUIGI | | LP | FARMACISTA | | | | | | | | 10 | | | | | | |
| CASINI GIANPAOLA | | LP | FARMACISTA | | | | | | | | 10 | | | | | | |
| GANDOLFI RAFFAELLA | | B | MAGAZZINIERE | | | | | | | | 5 | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: IMPLEMENTO LINEA VENDITA PRODOTTI 100% NATURALI ,REDDITIVITA' SUPERIORE ALLA MEDIA MERCATO Efficacienza:AMPLIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO Economicità: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|--|---|--|---|--|---|-------------|--------------------|--|--|---|--|
| CORSO PRESENTAZIONE PRODOTTI | | <i>Durata prevista</i> | | + | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| ORGANIZZAZIONE GIORNATE PROMOZIONALI | | <i>Durata prevista</i> | | + | | + | | + | | | | | + | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | | | note | | | | peso | team leader | | | | |
| BONINI BARBARA | D | FARMACISTA DIRETTORE | | | CONTATTI AZIENDA, CORSI FORMAZIONE, ORGANIZZAZIONE GG PROMOZIONALI | | | | 45 | + | | | | |
| CACCHIOLI ARRIANNA | D | FARMACISTA COLLABORATORE | | | CORSI FORMAZIONE ,SISTEMAZIONE PRODOTTI | | | | 5 | | | | | |
| ROTELLI MORENA | D | FARMACISTA COLLABORATORE | | | CORSI FORMAZIONE ,SISTEMAZIONE PRODOTTI | | | | 5 | | | | | |
| BELFIORE SILVIA | LP | FARMACISTA COLLABORATORE | | | DETERMINA, CORSI FORMAZIONE, DISTEMAZIONE E PRODOTTI | | | | 10 | | | | | |
| MASANGO ELISABETH | LP | FARMACISTA COLLABORATORE | | | CORSI FORMAZIONE ,SISTEMAZIONE PRODOTTI | | | | 10 | | | | | |
| DAGOLI SARA | LP | FARMACISTA COLLABORATORE | | | CORSI FORMAZIONE ,SISTEMAZIONE PRODOTTI | | | | 10 | | | | | |
| CASINI GIANPAOLA | LP | FARMACISTA COLLABORATORE | | | CORSI FORMAZIONE ,SISTEMAZIONE PRODOTTI | | | | 10 | | | | | |
| GANDOLFI RAFFAELLA | B | MAGAZZINIERE | | | SISTEMAZIONE PRODOTTI | | | | 5 | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: IMPLEMENTO LINEA COSMETICA | | | | | | | | | | | | | |
| | Efficacienza: AMPLIAMENTO SERVIZI AL CITTADINO | | | | | | | | | | | | | |
| | Economicità: | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | |

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

| |
|--|
| |
|--|

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

| | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------|-------------------------------|--|--|--|--|------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | note | | | peso | team leader | | | | | | | | | | |
| DIRETTORE BARBARA BONINI | | D3 | FARMACISTA DIRETTORE | | VALUTAZIONE PREVENTIVI,SCELTA AZIENDA | | | 40 | + | | | | | | | | | | |
| BELFIORE SILVIA | | LP | FARMACISTA COLLABORATORE | | ITER DETERMINA,COINVOLTA NELLA FORMAZIONE E ALLESTIMENTO | | | 10 | | | | | | | | | | | |
| MASANGO ELISABETH | | LP | FARMACISTA COLLABORATORE | | COINVOLTA NELLA FORMAZIONE E ALLESTIMENTO | | | 10 | | | | | | | | | | | |
| CHIAPPONI MATTEO | | LP | FARMACISTA COLLABORATORE | | COINVOLTO NELLA FORMAZIONE E ALLESTIMENTO | | | 10 | | | | | | | | | | | |
| DAGOLI SARA | | LP | FARMACISTA COLLABORATORE | | COINVOLTA NELLA FORMAZIONE E ALLESTIMENTO | | | 10 | | | | | | | | | | | |
| CACCHIOLI ARIANNA | | D | FARMACISTA DIPENDENTE PARTIME | | COINVOLTA NELLA FORMAZIONE E NELL'ALLESTIMENTO | | | 5 | | | | | | | | | | | |
| ROTELLI MORENA | | D | FARMACISTA DIPENDENTE PARTIME | | COINVOLTA NELLA FORMAZIONE E NELL'ALLESTIMENTO | | | 5 | | | | | | | | | | | |
| MAESTRI PIERLUIGI | | LP | FARMACISTA COLLABORATORE | | COINVOLTO NELLA FORMAZIONE E ALLESTIMENTO | | | 5 | | | | | | | | | | | |
| GANDOLFI RAFFAELLA | | B | MAGAZZINIERE | | SISTEMAZIONE PRODOTTI | | | 5 | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

on

| | |
|--|---|
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: IMPLEMENTO LINEA VENDITA ERBORISTICI E OMEOPATICI 100% NATURALI ,REDDITIVITA' SUPERIORE ALLA MEDIA MERCATO:AUMENTO DEL FATTURATO DENOMINATO CASSETTO</p> <p>Efficacienza:AMPLIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO :AUMENTO NUMERO INGRESSI IN FARMACIA,AUMENTO NUMERO SCONTRINI</p> <p>Economicità:</p> |

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREASERVIZI FARMACEUTICI
 Servizio YYYY

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | Cons. 2017 | Cons. 2018 | Cons. 2019 | Prev. 2020 | Cons. 2020 | Scostam. |
|---|---|------------|------------|--------------------|----------------|------------|----------|
| INCASSO CASSETTO | IMPORTO CASSETTO | | | €2.111.360, | +2% | | |
| VENDITA PRODOTTI OMEOPATICI ED ERBORISTICI | NUMERO PRODOTTI VENDUTI | | | 3211 | 3300 | | |
| VENDITA PRODOTTI DITTA ABOCA PROGETTO APOTECA NATURA | NUMERO PRODOTTI VENDUTI | | | SOLO ABOCA 2934 | 3500 | | |
| NUMERO DI ENTRATE CLIENTI | NUMERO SCONTRINI EFFETTUATI | | | 107526 | +1% | | |
| VENDITA PRODOTTI COSMETICI | NUMERO VENDITA PRODOTTI COSMETICI | | | 11346 | 112480 +10% | | |
| GIORNATE PROMOZIONALI DELLA BELLEZZA | NUMERO GIORNATE PROMOZIONALI DELLA BELLEZZA | | | 24 | 30 | | |
| PRENOTAZIONI CUP | NUMERO PRENOTAZIONI CUP ESEGUITE | | | 5736 | 5800 | | |

COMUNE DI COLLECCHIO
(Provincia di PARMA)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2020/2022

| AREA | RESPONSABILE |
|------------------------------|---------------------|
| UOC AFFARI GENERALI E LEGALI | BOTTI FILIPPO |

Principali attività svolte (sintesi):

Segreteria e protocollo

- Segreteria del Sindaco
- Segreteria del Presidente del Consiglio
- Segreteria di Giunta, compresa la formalizzazione delle deliberazioni adottate in sostituzione del Segretario;
- Segreteria di Consiglio, compresa la formalizzazione delle deliberazioni adottate in sostituzione del Segretario;
- Segreteria capigruppo ed assistenza Consiglieri;
- Assistenza atti e decreti del Sindaco, inclusa la predisposizione Ordinanze d'urgenza e di Ordinanze contingibili ed urgenti sulla base delle necessarie relazioni tecnico/amministrative fornite dal competenti Settori;
- Funzioni di vice segreteria;

- Organizza e gestisce i servizi generali, compresi il Protocollo generale, l'archivio, le notificazioni ecc.
- Servizio prevenzione della corruzione
- Gestisce qualsiasi altra materia non direttamente attribuibile ad altro settore o UOC.

Urp, servizi demografici, stato civile, elettorale e servizi cimiteriali

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

Appalti di competenza del Comune (escluse le gare di competenza della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Pedemontana Parmense)

- Attività di supporto e consulenza alle strutture comunali per la predisposizione di delibere/determinazioni, progetti, capitolati e atti propedeutici a procedure ad evidenza pubblica e procedure negoziate per l'affidamento in appalto di servizi, lavori e forniture, ed in particolare accertamento della rispondenza degli stessi alle disposizioni di legge in materia;
- Predisposizione bandi di gara, lettere invito ed adempimenti connessi all'affidamento degli appalti con esclusione delle sole procedure negoziate senza pubblicazione di bando di gara che restano di competenza dei dipartimenti procedenti salvo accordo diverso;
- Predisposizione degli atti per il perfezionamento delle procedure di gara (verbali di gara, determina di aggiudicazione, comunicazioni **conseguenti** ;
- Pubblicazione bandi ed esiti di gara;
- Attività di supporto allo svolgimento delle operazioni di gara (risposta ai quesiti, acquisizione plichi offerte, verifiche conformità lex specialis, redazione verbali, verifica requisiti, ecc.);
- Predisposizione delle relazioni a supporto dell'attività legale in caso di contenzioso sugli appalti;
- Studio delle innovazioni legislative in materia di appalti, adeguamento atti regolamentari comunali e predisposizione di circolari normative per l'adeguamento delle procedure.

Contratti

- Predisposizione degli atti pubblici a rogito del Segretario Generale e delle scritture private autenticate: contratti d'appalto per opere pubbliche, per affidamento di servizi, per forniture di beni, atti di mutuo, trasferimenti immobiliari, donazioni, convenzioni edilizie e di trasformazione di diritti di superficie in proprietà, atti di acquisizione di immobili a seguito di procedura espropriativa, permute, costituzione di diritti reali, concessioni cimiteriali, atti unilaterali d'impegno e in generale tutti i contratti che interessano l'Ente;

Affari legali

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

Risorse umane assegnate:

(INDICARE LA DOTAZIONE ASSEGNATA)

1 istruttore direttivo amm. cont. con funzioni di responsabile del settore titolare di p.o.

7 istruttori amministrativi

2 collaboratori amministrativi

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di Collecchio
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 1
Area AFFARI GENERALI E LEGALI

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Missione DUP | <ul style="list-style-type: none"> MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | <ul style="list-style-type: none"> PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Servizi demografici on line | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | BOTTI FILIPPO | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | ASS. ELENA LEVATI | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: Servizi demografici on line</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo primario è semplificare e ridurre i costi in termini di tempo e denaro per l'accesso ai servizi dei cittadini, in primo luogo favorendo l'accesso on line ai servizi demografici</p> <p>Trasversale: (si/no) [SI', vede coinvolto il SIA dell'Unione Pedemontana Parmense e il servizio comunicazione</p> <p>Maggiori servizi: (si/no) Sì, si offre al cittadino una modalità più rapida ed efficace di accesso ai servizi</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Sì, riduzione dei tempi di attesa in coda ai servizi demografici, demografici, risparmio di tempo da parte dell'utenza che utilizza il servizio on line e soprattutto migliore efficienza organizzativa del lavoro di front e back office</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: installazione del nuovo software per i servizi demografici entro fine ottobre con formazione e campagna informativa da concludere entro l'anno</p> | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>GANTT</i></td> <td style="text-align: center;">gen</td> <td style="text-align: center;">feb</td> <td style="text-align: center;">mar</td> <td style="text-align: center;">apr</td> <td style="text-align: center;">mag</td> <td style="text-align: center;">giu</td> <td style="text-align: center;">lug</td> <td style="text-align: center;">ago</td> <td style="text-align: center;">set</td> <td style="text-align: center;">ott</td> <td style="text-align: center;">nov</td> <td style="text-align: center;">dic</td> </tr> </table> | <i>GANTT</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| <i>GANTT</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |

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

Comune di Collecchio
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 2
Area AFFARI GENERALI E LEGALI

| | |
|--|---|
| Missione DUP | <ul style="list-style-type: none"> • MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| Programma DUP | <ul style="list-style-type: none"> • PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Concessioni sepolture cimiteriali . Ottimizzazione degli spazi |
| Responsabile | BOTTI FILIPPO |
| Referente politico | ASS. DODI GIANCARLO |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: concessioni sepolture cimiteriali .- ottimizzazione degli spazi | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Descrizione dell'obiettivo: a fronte delle molte estumulazioni fatte negli anni scorsi, sono presenti, soprattutto nel cimitero del capoluogo, numerosi avelli attualmente vuoti che impediscono il completamento di alcuni settori con effetti estetici negativi. Per quanto concerne le cellette rimangono “invendute” quelle alte (poste dalla fila 8 in su) e quindi sgradite all’utenza. Ciò impedisce di completare i settori aperti, stimolando l’affido delle ceneri a domicilio che a sua volta comporta una mancata entrata per il Comune. L’obiettivo è quello di incrementare le concessioni di avelli vuoti sparsi nel cimitero, piuttosto che aprire nuovi settori. Sul tema cellette , l’obiettivo è quello di superare la regola rigida che prevede l’obbligo di vendere tutte le cellette di un settore prima di aprirne uno nuovo, senza però creare iniquità rispetto a coloro che, negli anni scorsi, hanno accettato la celletta in file alte.</p> <p>Inoltre al fine di compensare il tendenziale calo delle entrate legato all’aumento delle cremazioni, degli affidi e delle dispersioni, l’obiettivo è quello di proporre nuove soluzioni che riscontrano l’interesse dell’utenza (quali arcate di famiglia avelli a coppia ecc..)</p> | | | | | | | | | | | | | |
| | Trasversale: (si/no) Sì , con settore Gestione del territorio responsabile della gestione del patrimonio cimiteriale e Ade spa, concessionario dei servizi cimiteriali | | | | | | | | | | | | | |
| | Maggiori servizi: sì, maggiore flessibilità e opportunità nella scelta delle sepolture | | | | | | | | | | | | | |
| | Risparmi e/o benefici attesi: maggiore soddisfazione dell’utenza, migliore occupazione degli spazi vuoti, mantenimento dei livelli attesi delle entrate da concessione cimiteriali (pur a fronte di una tendenziale diminuzione legata alla diffusione delle cremazioni, dispersioni e affido a domicilio di ceneri) | | | | | | | | | | | | | |
| Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: diminuzione degli affidi ceneri a domicilio, adeguamento del regolamento cimiteriale per concessioni di arcate di famiglia e di avelli a coppia. | | | | | | | | | | | | | | |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | GANTT | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------|---------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|
| | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Approvazione modifica del regolamento cimiteriale e dei canoni di concessione | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | x | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------|--|----|---|
| BOTTI | D | RESPONSABILE DEL SERVIZIO | | 40 | X |
| MAMBRIONI | C | ISTR. DIR AMM. | | 30 | |
| MUSUMECI | C | ISTR. DIR AMM. | | 20 | |
| DELBONO | D | ISTR. DIR TECNICO | | 10 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia:</p> <p>Efficienza:</p> <p>Economicità: mantenimento dei livelli attesi delle entrate da concessione cimiteriali (pur a fronte di una tendenziale diminuzione legata alla diffusione delle cremazioni, dispersioni e affido a domicilio di ceneri) – riscossioni pari a quelle del 2019</p> | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | |

Obiettivo n. 4

Comune di Collecchio
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 4
Area AFFARI GENERALI E LEGALI

| | |
|--------------------------------------|--|
| Missione DUP | <ul style="list-style-type: none"> MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |
| Programma DUP | <ul style="list-style-type: none"> PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale |
| Obiettivo operativo anno 2020 | affidamento servizio di distribuzione bevande e snack degli immobili comunali plastic free |
| Responsabile | BOTTI FILIPPO |
| Referente politico | SINDACO |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: Distribuzione automatica bevande e snack plastic free</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: definire l'affidamento del servizio con modalità il più possibile ecocompatibili, contemperando l'aumento dei costi per l'amministrazione e per i dipendenti/consumatori</p> <p>Trasversale: (si/no)si con uff. comunicazione</p> <p>Maggiori servizi: (si/no) no</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: riduzione del rifiuto differenziato e miglioramento immagine dell'ente</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: riduzione dell'uso della plastica e/o aumento del materiale avviato al riciclo</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | GANTT | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------|---|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|
| | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Avvio indagine di mercato | Durata prevista | | | x | | | | | | | | | |
| | Durata effettiva | | | | | | | | | | | | |
| Affidamento e avvio contratto | Durata prevista | | | | | | x | | | | | | |
| | Durata effettiva | | | | | | | | | | | | |
| Comunicazione del risultato all'esterno | Durata prevista | | | | | | x | | | | | | |
| | Durata effettiva | | | | | | | | | | | | |
| | Durata prevista | | | | | | | | | | | | |
| | Durata effettiva | | | | | | | | | | | | |
| | Durata prevista | | | | | | | | | | | | |
| | Durata effettiva | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | |
| BOTTI | | C | RESPONSABILE DEL SETTORE | | | | | | | | 40 | | |
| GHIRARDI | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFF. CONTRATTI E APPALTI | | | | | | | | 30 | | |
| MONTEVERDI | | D | ISTRUTTORE DIR. AMMINISTRATIVO UFF. COMUNICAZIONE | | | | | | | | 10 | | |
| MERUSI | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFF. CONTRATTI E APPALTI | | | | | | | | 10 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: | | | | | | | | | | | | |
| | Efficienza: | | | | | | | | | | | | |
| | Economicità: contenimento dei costi aggiuntivi inevitabili rispetto alla concessione dei tradizionali distributori | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | |

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

| |
|--|
| |
|--|

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

COMUNE DI COLLECCHIO

(Provincia di PARMA)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2020/2022

| AREA | RESPONSABILE |
|-----------------------------|------------------|
| Affari Finanziari e Tributi | Copelli Cristina |

Servizio Gestione finanziaria – economato - Assicurazioni

Principali attività svolte (sintesi):

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

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

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

L'ufficio ragioneria vigilerà 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;

coordina e gestisce i rapporti con i responsabili dei servizi per la rendicontazione finanziaria e per la verifica della revisione dei residui attivi e passivi;

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

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

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

cura le verifiche periodiche di cassa;

è di supporto alle verifiche dell'organo di revisione;

gestisce le registrazioni delle fatture di acquisto, e coordina la fase di liquidazione-pagamento;
 gestisce contabilmente le utenze;
 gestisce i c/c postali e le relative procedure per gli incassi;
 predispose i questionari e i documenti obbligatori per la Corte dei Conti;
 coordina le comunicazioni obbligatorie del Portale Certificazione Crediti (PCC) e della Banca Dati Pubblica Amministrazione (BDAP);
 Predispose il bilancio consolidato e le documentazioni obbligatorie relative agli organismi partecipati;
 Predispose le certificazioni relative al bilancio e al rendiconto della gestione;
 coordina le registrazioni IVA e predispose le liquidazioni periodiche, cura la denuncia annuale IVA;
 emette le fatture dei servizi rilevanti ai fini IVA;
 predispose le certificazioni delle ritenute di acconto;
 gestione delle pratiche di contrazione mutui per il finanziamento delle opere;

Economato – provveditorato e assicurazioni:

- gestisce il servizio economato e relative rendicontazioni;
- coordina le rendicontazioni degli agenti contabili e la trasmissione alla Corte dei Conti;
- si occupa degli acquisti di cancelleria, stampati generici e della carta per fotocopie
- si occupa degli acquisti del vestiario ordinario dei dipendenti
- gestisce i buoni pasto dei dipendenti
- gestisce le polizze assicurative con il broker

Risorse umane assegnate:

| N. | ANAGRAFICA | Cat Eco |
|----|------------|---------|
| 1 | Bedodi | D1 |
| 2 | Gatti | C1 |
| 3 | Bertolini | C1 |
| 4 | Emulo | C1 |

Servizio Tributi

Principali attività svolte (sintesi):

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

dell'IMU stabilendo nuove regole per gli usi gratuiti.

Proseguirà il recupero evasione dell'ICI, dell'IMU e della TASI, rimanendo quello della TARI in gestione ad Iren Ambiente s.r.l..

- cura l'attività di gestione dell'IMU e della TASI: registrazioni denunce e pagamenti, rendicontazioni e certificazioni;
- esegue le attività di controllo e accertamento evasione tributaria IMU, TASI e TARI;

- Attiva la riscossione coattiva delle entrate tributarie;
- verifica e collabora alla stesura del Piano Finanziario Rifiuti;
- cura i rapporti con Iren Ambiente per controlli e gestione dei contribuenti TARI;
- cura i rapporti con il concessionario riscossione imposta pubblicità e diritti affissioni.
- Tratta le richieste di rimborsi e sgravi tributi ai contribuenti;
- Cura le procedure di rateizzazione delle entrate tributarie

Risorse umane

| N. | ANAGRAFICA | Cat Eco |
|----|------------|---------|
| 1 | Trombi | D1 |
| 2 | Fossa | C1 |
| 3 | Bizzi | C1 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|----------------------|--|--|------|--|--|--|------|-------------|--|--|--|---|
| Verifica generale delle opere e dei documenti programmatori | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | X |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | note | | | | peso | team leader | | | | |
| Copelli Cristina | | D1 | Istruttore Direttivo | | | | | | | 50 | | | | | |
| Bedodi Paolo | | D1 | Istruttore Direttivo | | | | | | | 30 | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | | Efficacia: assenza di squilibri e conseguimento degli obiettivi in coerenza con la gestione della spesa. Efficienza: Conseguimento obiettivo senza pregiudicare l'operatività degli uffici (Approvazione delibere di consiglio di variazione OOPP) | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | | |

Obiettivo n. 2

Comune di COLLECCHIO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 1
Settore Finanziario

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------|---------|--|--|--|-------------------------|------|-----|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| Missione DUP | n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | n. 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Stock del debito ed indicatore dei pagamenti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Dottssa Copelli Cristina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | Assessore dr. Pietralunga William | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Stock del debito ed indicatore dei pagamenti Descrizione dell'obiettivo: Verifica e rispetto dei parametri indicati dalla normativa per l'eventuale obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] tutti i servizi Maggiori servizi: (si/no) [quali.....] NO Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....] non accantonamento al fondo in sede di predisposizione bilancio di previsione 2021/2023 Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Ritardo giorni di pagamento / importo debito scaduto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | <i>GANTT</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| Verifica della riduzione dello stock del debito scaduto e non pagato alla fine del 2020 di almeno 10% rispetto al rilevato 2019 | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | X | | X | | | | X |
| | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Verifica Rispetto dei tempi di pagamento | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | X | | | X | | | | X | | X |
| | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | | note | | | | | peso | team leader | | | | | | |
| Gatti Elena | | | D1 | | | | | | | | | | | 50 | | | | | | | |
| Bertolini Angela | | | C1 | | | | | | | | | | | 50 | | | | | | | |
| Emulo Giovanni | | | C1 | | | | | | | | | | | 50 | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | | Efficacia: assenza accantonamento richiesto al fondo di garanzia (0 € di accantonamento) Efficienza: rispetto termini previsti dalla normativa e pubblicazione dati | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | XXX | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Obiettivo n. 3

Comune di COLLECCHIO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 1
Settore Tributi

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|----------------------|--|--|--|-------------------------|-----|-----|-----|------|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Missione DUP | n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | n. 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Regolamenti entrate (IMU, Riscossione Coattiva, TARI) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Dottssa Copelli Cristina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | Assessore dr. Pietralunga Willian | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Regolamenti Descrizione dell'obiettivo: Approvazione regolamenti come previsti dalla Legge di Bilancio 2019 Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] SI Maggiori servizi: (si/no) [quali.....] NO Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....] NO Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | <i>GANTT</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Elaborazione bozze dei regolamenti per la presentazione alla Giunta | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | X | X | | X | | | | | | |
| | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione dei regolamenti in Consiglio Comunale | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | X | X | | X | | | | | | |
| | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | | team leader | | | | | | |
| Trombi Simona | | | D1 | Istruttore Direttivo | | | | | | | | 40 | | | | | | | | |
| Fossa Anna | | | C1 | | | | | | | | | 40 | | | | | | | | |
| Copelli Cristina | | | D1 | | | | | | | | | 20 | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | | | Efficacia: Approvazioni regolamenti nei termini previsti dalla normativa Efficienza: Approvazione regolamenti nei termini previsti dalla normativa | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Obiettivo n.4

Comune di COLLECCHIO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 1
Settore Tributi

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|----------------------|--|--|--|-------------------------|-----|-----|-----|------|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| Missione DUP | n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | n. 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Verifica della situazione delle Aree edificabili soggette ad IMU | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Dottssa Copelli Cristina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | Assessore dr. Pietralunga William | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Aree Edificabili Descrizione dell'obiettivo: Con approvazione del PUG, introdotte nuove aree edificabili o variazione della situazione presente sul territorio. Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] SI con ufficio assetto del Territorio Maggiori servizi: (si/no) [quali.....] NO Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....] SI – flussi di cassa su imposta Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: invio comunicazione ai contribuenti (come previsto dalle normative vigenti) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | <i>GANTT</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| Puntuale monitoraggio della situazione post approvazione PUG | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | X | | | | | | | |
| | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione banca dati di tutte le aree edificabili del territorio | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | X | |
| | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicazione ai contribuenti | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | X |
| | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | | team leader | | | | | | | |
| Trombi Simona | | | D1 | Istruttore Direttivo | | | | | | | | 20 | | | | | | | | | |
| Fossa Anna | | | C1 | | | | | | | | | 20 | | | | | | | | | |
| Bizzi Roberto | | | C1 | | | | | | | | | 50 | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | | | Efficacia: Efficienza: Economicità: verifica mantenimento flusso di cassa del gettito dell'imposta | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

Obiettivo n.5

Comune di COLLECCHIO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 1
Settore Tributi

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------------------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|---|
| Missione DUP | n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | n. 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Recupero evasione IMU, TARI, TASI ed aree edificabili | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Dottssa Copelli Cristina | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | Assessore dr. Pietralunga William | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo – Recupero evasione Descrizione dell'obiettivo: Verifica puntuale delle situazioni TASI ed eventuale emissione di accertamenti Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] NO Maggiori servizi: (si/no) [quali.....] NO Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....] SI Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Importo avvisi di accertamento emessi al 31.12.20 – raggiungimento importo di previsione nel Bilancio 2020/2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| Verifica posizioni contribuenti | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | X |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Invio Accertamenti eventuali | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | X |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | |
| Trombi Simona | | D1 | Istruttore Direttivo | | | | | | | | 30 | | | | | |
| Fossa Anna | | C1 | | | | | | | | | 30 | | | | | |
| Bizzi Roberto | | C1 | | | | | | | | | 30 | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | | Efficacia: Efficienza: % raggiungimento importo stanziato a bilancio (Stanziamento a Bilancio 230.000 Imu 50.000 Tasi) Economicità: | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | Parziale copertura con incentivo ufficio Tributi per recupero evasione IMU e Tari | | | | | | | | | | | | | | |

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA Finanziaria
 Servizio ragioneria – Comune di Collecchio

Risorse umane assegnate:

| N. | ANAGRAFICA | Cat Eco |
|----|------------|---------|
| 1 | Bedodi | D2 |
| 2 | Gatti | C2 |
| 3 | Bertolini | C2 |
| 4 | Emulo | C1 |

| PROCESSI | Indicatore di misura dell'attività: | Cons. 2017 | Cons. 2018 | Cons. 2019 | Prev. 2020 | Cons. 2020 | Scostam. |
|---|-------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| | | | | | | | |
| Variazioni di bilancio ente | Numero | 30 | 30 | 29 | 30 | | |
| Mandati di pagamento ente | Numero / Importo complessivo | 4978 | 5314 | 4899 | 4900 | | |
| Pareri contabili e visti di copertura ente | Numero pareri Consiglio | 71 | 60 | 72 | 70 | | |
| | Numero pareri Giunta | 185 | 193 | 174 | 170 | | |
| | Numero visti Determine | 839 | 945 | 839 | 850 | | |
| Reversali d'incasso ente | Numero / Importo complessivo | 6984? | 12375 | 14710 | 14500 | | |
| Fatture di spesa gestite direttamente ragioneria | Numero / Importo complessivo | 968 | 1003 | 810 | 800 | | |
| Fatture di spesa ricevute ente | Numero / Importo complessivo | 2996 | 4147 | 4278 | 4200 | | |
| Buoni economici emessi ente | Numero / Importo complessivo | 152 | 151 | 139 | 140 | | |

AREA Finanziaria

Servizio ragioneria – Comune di Collecchio – personale comandato presso servizio finanziario Unione Pedemontana Parmense

Risorse umane assegnate:

| N. | ANAGRAFICA | Cat Eco |
|----|------------|---------|
| 1 | Bedodi | D2 |
| 2 | Gatti | C2 |

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | Cons. 2017 | Cons. 2018 | Cons. 2019 | Prev. 2020 | Cons. 2020 | Scostam. |
|---|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| | | | | | | | |
| Variazioni di bilancio Unione | Numero | 12 | 21 | 14 | 12 | | |
| Mandati di pagamento Unione | Numero / Importo complessivo | 2413 | 2592 | 2523 | 2500 | | |
| Pareri contabili e visti di copertura Unione | Numero pareri Consiglio | 41 | 41 | 41 | 40 | | |
| | Numero pareri Giunta | 95 | 96 | 93 | 90 | | |
| | Numero visti Determine | 684 | 772 | 811 | 750 | | |
| Reversali d'incasso Unione | Numero / Importo complessivo | 1238 | 1777 | 1749 | 1750 | | |
| Fatture di spesa ricevute Unione | Numero / Importo complessivo | 671 | 1048 | 1186 | 1100 | | |
| Buoni economali emessi Unione | Numero / Importo complessivo | 132 | 136 | 116 | 120 | | |

AREA Finanziaria
 Servizio Tributi

Risorse umane

| N. | ANAGRAFICA | Cat Eco |
|----|------------|---------|
| 1 | Trombi | D1 |
| 2 | Fossa | C1 |
| 3 | Bizzi | C1 |

| PROCESSI | Indicatore di misura dell'attività: | | | | | | Scostam. |
|---|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------|----------------|------------|----------|
| | | Cons. 2017 | Cons. 2018 | Cons. 2019 | Prev. 2020 | Cons. 2020 | |
| Accertamenti emessi Imu | Nr. / importo complessivo | 306.205,65 229 atti | 262.359,00 137 atti | 387.729,00 141 atti | 230.000 100 | | |
| Accertamenti emessi Tari | Nr. / importo complessivo | 274.377,77 556 atti | 341.325,75 745 atti | 312.345,62 711 att | 300.000 600 | | |
| Accertamenti emessi Tasi | Nr. / importo complessivo | 104.003,61 136 atti | 83.278,00 140 atti | 22.676,00 29 atti | 50.000 15 | | |
| Accertamenti emessi altri tributi | Nr. / importo complessivo | ICI 30.149,15 42 atti | ? | ? | | | |
| Stanziamiento Bilancio Recupero Imu | Importo raggiunto | 281.268,21 | 206.804,18 | 272.595,93 | 230.000 | | |
| Stanziamiento Bilancio Recupero Tasi | Importo raggiunto | 102.827,21 | 66.387,67 | 16.270,26 | 50.000 | | |

COMUNE DI COLLECCHIO

(Provincia di parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2020-2022

| AREA | RESPONSABILE |
|---|----------------|
| AREA TECNICA – U.O.C. Settore Assetto e Gestione del Territorio | Lorenzo Gherri |

Principali attività svolte (sintesi):

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

Il Settore è articolato in nove servizi fondamentali e precisamente:

1) Lavori pubblici

- Analisi delle necessità e predisposizione DPP;
- Istruttoria e predisposizione provvedimenti amministrativi finalizzati all'approvazione del Piano Triennale delle OO.PP. e sua modifica (art 21 Dlgs 50/16 e s.m.i.) nonché adempimenti di cui al decreto 16 gennaio 2018 n. 14;
- Predisposizione di tutte le procedure relative allo svolgimento delle gare d'appalto inerenti servizi tecnici, **lavori e forniture** mediante redazione bandi di gara, redazione lettera invito, selezione partecipanti, espletamento gara ed aggiudicazione;

- Affidamenti incarichi di progettazione sia interni all'Ente che esterni (preliminare, definitiva, esecutiva), coordinamento della sicurezza (in fase di progettazione ed esecuzione), direzione lavori, misura e contabilità, collaudo;
- Approvazione capitolati speciali con la procedura di cui all'art 59 Dlgs 50/16 e s.m.i., autorizzazione all'indizione della relativa gara, adempimenti richiesti dall'ANAC, ecc.;
- Approvazione studi di fattibilità, progetti (progetto di fattibilità tecnica ed economica, definitivo, esecutivo), atti di collaudo e contabilità finale, perizie di variante in corso d'opera, proroghe
- Provvedimenti liquidazione e pagamento degli stati di avanzamento lavori e saldi finali;
- Atti inerenti l'esecuzione del contratto (garanzie fideiussorie, risoluzioni contrattuali, ecc.)
- Rapporti con il Ministero Infrastrutture e Trasporti, Ministero dell'Economia., l'Ufficio del Genio Civile, il Provveditorato alle OO.PP., la Regione, la Provincia, altri Comuni, AQP. , E.N.E.L., ecc.
- Verifica e validazione progetti sia redatti dal personale dipendente del Servizio che da professionisti esterni;
- Predisposizione pratiche per la richiesta e l'ottenimento del parere da parte della commissione locale per il paesaggio;
- Preparazione pratiche per l'ottenimento di pareri e nulla osta da parte degli Enti preposti (ASL, Soprintendenza, VVF, ecc.);
- Collaudo opere pubbliche anche se realizzate a seguito di convenzione urbanistica, su richiesta specifica dell'ufficio;
- Comunicazioni all'osservatorio dei contratti pubblici di tutti i lavori servizi e forniture collegate al Dipartimento;
- Convocazione e gestione conferenze di servizi per l'ottenimento di tutti i pareri necessari per la realizzazione delle opere;
- Provvedimenti amministrativi per concorsi di progettazione, concorsi di idee, project financing, concessioni di lavori pubblici, locazione finanziaria di opere pubbliche;
- Provvedimenti amministrativi per la liquidazione del fondo incentivante la progettazione interna, riferito a ogni singolo lavoro effettuato;
- Edilizia scolastica.

2) *Attività di manutenzione immobili comunali*

- Programma e gestisce gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per il patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune (in caso di esternalizzazione, coordina e controlla interventi realizzati da soggetti esterni);
- Gestisce contratti e convenzioni con soggetti esterni, pubblici o privati, per l'utilizzo ordinario o straordinario di immobili comunali.
- Gestisce gli adempimenti contrattuali relativi agli alloggi comunali assegnati, connessi alla gestione del Patrimonio.
- Organizza e gestisce interventi in economia;
- Organizza e gestisce il servizio di ricevimento e registrazione delle richieste d'intervento provenienti da soggetti pubblici e privati;
- Rilascia certificazioni ed autorizzazioni ed emette ordinanze di competenza;
- Pianifica, gestisce e/o controlla le attività nel sottosuolo, anche qualora siano effettuate da terzi o da società partecipate o controllate;
- Predisporre piani di sviluppo dei servizi a rete, anche coordinando l'attività di società terze, partecipate e non, che erogano i servizi;

- Svolge monitoraggio degli impianti a rete, al fine di assicurare il mantenimento nel tempo dell'efficienza operativa, anche qualora siano affidati a terzi o società partecipate/controllate;
- Attività di supporto tecnico-operativo per manifestazioni comunali
- fornitura di materiale per manifestazioni: palco, transenne, sedie etc.: programmazione consegne dei materiali ai diversi richiedenti e verifica riconsegna

3) *Protezione civile*

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

4) *Verde pubblico*

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

5) *Strade*

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

6) *Illuminazione pubblica*

- Appalto manutenzione impianti comunali;
- Gestione segnalazioni e richieste di intervento su impianti di illuminazione comunali;

7) *Servizi sportivi*

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

8) *Trasporti*

- Trasporto pubblico locale

9) *Sicurezza*

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

N° 1 Istruttore Contabile Tanzi Morini Sabina

N° 1 Collaboratore Amministrativo Bonaventura Patrizia

N° 4 Istruttore Direttivo Tecnico Ceci Monica , Mezzadri Andrea, Delbono Silvia, Enrico Mari

N. 1° Istruttore tecnico Magnani Giuseppe

N° 4 Collaboratore Tecnico: Ianelli Marco; Ferrari Tiziano, Iacobaccio Angelo, Carcelli Domenico

N° 3 Esecutore Tecnico Specializzato: Iacobaccio Luigi, Zarotti Massimo, Medioli Tonino

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|------------------------------|--|--|---|---------------------------------------|---|---|---|------|-------------|--|--|--|
| Redazione atti di gara | | | <i>Durata prevista</i> | | | x | x | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Procedura di gara aperta con offerta economicamente più vantaggiosa | | | <i>Durata prevista</i> | | | | x | x | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Aggiudicazione lavori | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | x | x | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | |
| Enrico Mari | | D1 | Istruttore tecnico direttivo | | | | Referente del progetto “Galaverna” | | | | | | | | |
| Silvia Delbono | | D1 | Istruttore tecnico direttivo | | | | Referente del progetto “Casa Custode” | | | | | | | | |
| Andrea Mezzadri | | D2 | Istruttore tecnico direttivo | | | | Referente del progetto “Galaverna” | | | | | | | | |
| Sabina Tanzi Morini | | C4 | Istruttore Contabile | | | | Collaborazione amministrativa | | | | | | | | |
| Patrizia Bonaventura | | B5 | Collaboratore amministrativo | | | | Collaborazione amministrativa | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Attuazione del programma delle opere pubbliche | | | | | | | | | | | | | | |
| | Efficacia: Completamento del progetto – | | | | | | | | | | | | | | |
| | Energetica: Riduzione della potenzialità dei generatori di calore del 50% (scuola Galaverna) | | | | | | | | | | | | | | |
| | Energetica: Riduzione Fabbisogno energetico globale $Ep_{gl,nren}$ (scuola Galaverna) del 30% | | | | | | | | | | | | | | |
| Efficienza: – Riduzione fabbisogno energetico | | | | | | | | | | | | | | | |
| Economicità: – mc gas metano risparmiati | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | | |

COMUNE DI COLLECCHIO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 2
Area Tecnica - UOC gestione del territorio, Settore Assetto del Territorio

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Missione DUP | Missione 8 – Assetto del territorio | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | Mobilità sostenibile e Viabilità – messa in sicurezza strade | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Realizzazione pista Ciclabile di collegamento con il Comune di Sala Baganza Realizzazione lavori di messa in sicurezza strade comunali | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Ing. Lorenzo Gherri | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | Ass. Giancarlo Dodi | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell’obiettivo: Realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma annuale</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: La realizzazione delle opere pubbliche programmate dall'Amministrazione Comunale riveste carattere strategico per dare risposta ai cittadini sui fabbisogni e per il raggiungimento degli obbiettivi di sviluppo. Il servizio deve essere pronto ad appaltare tutte le opere programmate che rivestono un carattere strategico.</p> <p>Trasversale: si - [quali servizi coinvolti –Settore Assetto del Territorio (sez. Urbanistica – UOC Bilancio e Tributi – CUC-Unione Pedemontana Parmense – UOC Affari Generali – Ufficio Espropri]</p> <p>Maggiori servizi: si – la realizzazione di una nuova pista ciclabile consentirà l’uso della bicicletta per raggiungere il paese di Sala Baganza</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: si – Riduzione incidenti stradali, incentivazione della mobilità dolce (ciclabile/pedonale)</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Minor numero di incidenti stradali / maggior numero di trasferimenti in mobilità dolce tra il comune di Collecchio ed il Comune di Sala Baganza</p> | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | <i>GANTT</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|------------------------------|---|---|---|-------------------------------|---|---|-------------|--------------------|--|--|--|
| Redazione progettazione definitiva/esecutiva | | <i>Durata prevista</i> | x | x | x | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Procedure di approvazione progettazione | | <i>Durata prevista</i> | | | x | x | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Redazione atti di gara | | <i>Durata prevista</i> | | | x | x | x | x | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Procedura di gara aperta con offerta economicamente più vantaggiosa | | <i>Durata prevista</i> | | | | | x | x | x | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Aggiudicazione lavori | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | x | x | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | | note | | | peso | team leader | | | |
| Monica Ceci | | D1 | Istruttore tecnico direttivo | | | | Referente del progetti | | | | | | | |
| Giuseppe Magnani | | C3 | Istruttore tecnico | | | | Collaborazione tecnica | | | | | | | |
| Sabina Tanzi Morini | | C4 | Istruttore Contabile | | | | Collaborazione amministrativa | | | | | | | |
| Patrizia Bonaventura | | B5 | Collaboratore amministrativo | | | | Collaborazione amministrativa | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Attuazione del programma delle opere pubbliche | | | | | | | | | | | | | |
| | Efficacia: Completamento del progetto – | | | | | | | | | | | | | |
| | Sicurezza stradale: numero di incidenti sulla strada interessate dagli interventi | | | | | | | | | | | | | |
| | Incentivazione mobilità sostenibile: numero di trasferimenti in mobilità dolce tra il comune di Collecchio ed il Comune di Sala Baganza | | | | | | | | | | | | | |
| Efficienza: | | | | | | | | | | | | | | |
| Economicità: | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | |

COMUNE DI COLLECCHIO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 3
Area Tecnica - UOC gestione del territorio, Settore Assetto del Territorio

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Missione DUP | Missione 8 – Assetto del territorio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | Raccolta differenziata | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Attivazione raccolta e tariffazione Rifiuti puntuale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Ing. Lorenzo Gherri | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | Ass. Elena Levati – Ass. Wiliam Pietralunga | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Attivazione della tariffazione puntuale sui rifiuti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Descrizione dell'obiettivo: La filosofia di fondo legata alla raccolta differenziata porta a porta, che attualmente trova applicazione nel territorio comunale giunge, a compimento con l'introduzione della tariffazione puntuale. L'obiettivo, infatti, è di incentivare un percorso volto alla massima differenziazione dei rifiuti in modo da ridurre al minimo la quota di rifiuto a smaltimento con conseguenti risvolti positivi non solo in tema tariffario, ma soprattutto in tema ambientale. L'avvio della tariffazione puntuale vuole essere un passo ulteriore in questo senso, attraverso l'introduzione di una tariffazione sui rifiuti che diventa, in questo modo, personalizzata, cioè calcolata sul reale bisogno e utilizzo del servizio da parte degli utenti, famiglie e aziende. L'obiettivo che si prefigge l'ufficio è quello di collaborare con l'attuale gestore Iren e coordinare tutti gli altri servizi comunali coinvolti al fine di addivenire ad una definitiva applicazione della tariffa nell'anno 2021 e dare avvio alla fase sperimentale di raccolta puntuale entro l'anno 2020. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Trasversale: si - [quali servizi coinvolti –Settore Assetto del Territorio (Servizio ambiente) – UOC Bilancio e Tributi – UOC Affari Generali – Ufficio Comunicazione] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Maggiori servizi: no | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Risparmi e/o benefici attesi: si – Beneficio riferito alla tutela ambientale per la riduzione inevitabile di rifiuti destinati allo smaltimento ed al risparmio tariffario di cui i cittadini residenti potrebbero beneficiare in fattura Rifiuti. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Miglioramento ambientale e risparmio economico. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | <i>GANTT</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Collaborazione con Iren per la Redazione progettazione definitiva/esecutiva | <i>Durata prevista</i> | x | x | x | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Collaborazione con Iren per Apertura Punto Ambiente e Incontri Pubblici | <i>Durata prevista</i> | | | | x | x | x | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Procedure di avviamento progetto | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | x | x | x | x | x | x |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |

| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | note | peso | team leader |
|---------------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------|------|-------------|
| Silvia Delbono | D1 | Istruttore tecnico direttivo | Referente del progetto | | |
| Chiara Monteverdi | D2 | Istruttore direttivo | Referente della Comunicazione | | |
| Anna Fossa | C3 | Istruttore Contabile | Referente tariffa | | |
| Simona Trombi | D2 | Istruttore Contabile direttivo | Referente tariffa | | |
| Franca Morelli | D2 | Istruttore tecnico direttivo | Referente Ambiente | | |

| | |
|--|--|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: Attivazione del servizio con la nuova modalità Efficienza: Economicità: |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | |

Comune di Collecchio
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 4
Area Tecnica

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|--------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Missione DUP | Missione 8 – Assetto del territorio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | Lavori Pubblici | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Ing. Lorenzo Gherri | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | Ass. Giancarlo Dodi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Al fine di dare un maggior apporto alla struttura comunale, l'operato della squadra di manutenzione esterna si propone di realizzare lavori di manutenzione straordinaria in economia diretta, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> -rimozione di recinzioni in alcuni impianti sportivi; -manutenzione ordinaria e straordinaria dei parchi pubblici del territorio comunale, consistenti in sistemazione delle essenze e delle alberature; -sgombero locali "Casa Ex Custode" del Parco "F.Nevicati" -sgombero locali Magazzino Comunale per attivazione puntuale ed eventuali lavori di manutenzione -sistemazione segnaletica stradale verticale esistente sul territorio; <p>Trasversale: no</p> <p>Maggiori servizi: no</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: si – Beneficio economico rispetto all'ipotesi di assegnare le lavorazioni suddette a ditte esterne</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Numero interventi realizzati in economia diretta</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| rimozione di recinzioni in alcuni impianti sportivi | | | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | X | X | X | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|---|---|---|---|---|-------------|---|---|-------------|--------------------|---|
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| manutenzione ordinaria e straordinaria dei parchi pubblici del territorio comunale, consistenti in sistemazione delle essenze e delle alberature; | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| sgombero locali “Casa Ex Custode” del Parco “F.Nevicati” | <i>Durata prevista</i> | | | | | | X | X | X | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| sgombero locali Magazzino Comunale per attivazione puntuale ed eventuali lavori di manutenzione | <i>Durata prevista</i> | | | | X | X | | | X | X | X | X | X |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| sistemazione segnaletica stradale verticale esistente sul territorio | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | | | | | | note | | | peso | team leader | |
| Iacobaccio Luigi | | Esecutore Tecnico specializzato | | | | | | | | | | | |
| Medioli Tonino | | Esecutore Tecnico specializzato | | | | | | | | | | | |
| Zarotti Massimo | | Esecutore Tecnico specializzato | | | | | | | | | | | |
| Carcelli Domenico | | Collaboratore Tecnico | | | | | | | | | | | |
| Ferrari Tiziano | | Collaboratore Tecnico | | | | | | | | | | | |
| Iacobaccio Angelo | | Collaboratore Tecnico | | | | | | | | | | | |
| Ianelli Marco | | Collaboratore Tecnico | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: Esecuzione di almeno 5 interventi in economia diretta | | | | | | | | | | | | |
| | Efficienza: Rispetto dei tempi | | | | | | | | | | | | |
| | Economicità: risparmio minimo totale di € 5.000,00 rispetto all’affidamento a ditte esterne | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | |

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA TECNICA - UOC gestione del territorio, Settore Assetto del Territorio
 Realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma annuale

OBBIETTIVO 1

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | PRE-PROGETTO | POST-PROGETTO | RISPARMI O |
|---|---|--|---------------|---------------|
| Realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma annuale : Riqualificazione/ristrutturazione edifici comunali/scuole | Realizzazione delle opere: si/no Riduzione della potenzialità dei generatori di calore del 50% (scuola Galaverna) Riduzione Fabbisogno energetico globale $Ep_{gl,nren}$ (scuola Galaverna) del 30% | Potenza generatore (nominale utile) = 480 [kW] Fabbisogno energetico globale $Ep_{gl,nren} = 244$ [kWh/m ²] | | |

AREA TECNICA - UOC gestione del territorio, Settore Assetto del Territorio
 Realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma annuale

OBBIETTIVO 2

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | PRE-PROGETTO | POST-PROGETTO | RISPARMI O |
|---|---|--|---------------|---------------|
| Realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma annuale : Realizzazione pista Ciclabile di collegamento con il Comune di Sala Baganza | Realizzazione delle opere: si/no | | | |
| | Incentivazione mobilità sostenibile: numero di trasferimenti in mobilità dolce tra il comune di Collecchio ed il Comune di Sala Baganza | Sarà eseguito monitoraggio periodico pre e post | | |
| | Sicurezza stradale: numero di incidenti Sicurezza stradale: Verifica soddisfazione degli utenti | In base ai rilevamenti della P.L. verrà redatto report Segnalazioni sulla pericolosità della strada | | |

AREA TECNICA - UOC gestione del territorio, Settore Assetto del Territorio
Attivazione raccolta e tariffazione Rifiuti puntuale

OBIETTIVO 3

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | PRE-PROGETTO | POST-PROGETTO | RISPARMI O |
|--|---|--------------|---------------|---------------|
| Attivazione raccolta e tariffazione Rifiuti puntuale | Attivazione del servizio con le nuove modalità: si/no | | | |

AREA TECNICA - UOC gestione del territorio, Settore Assetto del Territorio
Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta

OBIETTIVO 4

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | PRE-PROGETTO | POST-PROGETTO | RISPARMI O |
|--|---|--------------|---------------|---------------|
| Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta Squadra | Esecuzione di almeno 5 interventi in economia diretta | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta | Risparmio minimo totale di € 5.000,00 rispetto all'affidamento a ditte esterne | | | |
|--|--|--|--|--|

COMUNE DI COLLECCHIO

(Provincia di PARMA)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2020-2021

| AREA | RESPONSABILE |
|-----------------------------|--------------------------------|
| SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI | DOTT.SSA M. ALESSANDRA MELLINI |

L'area include diversi servizi: Nido d'Infanzia, Refezione e Trasporto scolastico, Esproprio, Sociali (residuali), Comunicazione

Le principali attività svolte e le relative risorse umane assegnate per ciascun servizio comprendono:

| SERVIZIO e ATTIVITÀ | RISORSE UMANE | CAT. |
|---|--|---|
| Nido d'Infanzia <ul style="list-style-type: none">• redazione del capitolato speciale d'appalto per la gestione del servizio;• adozione del regolamento comunale per l'accesso e il funzionamento del servizio e predisposizione della carta del servizio;• approvazione dei criteri e pubblicazione del bando per l'ammissione al servizio, redazione e approvazione della graduatoria di ammissione, controllo delle autocertificazioni e della documentazione presentata;• riscossione delle rette e controllo sui pagamenti;• iscrizioni al tempo prolungato e al servizio centro giochi;• rilascio attestazioni per dichiarazione dei redditi, bonus bebè ecc;• riscossione delle rette relative alle scuole dell'infanzia statali;• organizzazione del tempo prolungato per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria• organizzazione dei centri estivi della fascia di età 3-6 e 6-11 anni;• collaborazione con l'istituto comprensivo per la gestione delle problematiche sollevate dall'utenza e per la condivisione di progetti educativi;• stipula di convenzioni con le scuole paritarie/private accreditate presenti sul territorio; | M.Alessandra Mellini Serena Melegari Angela Colangelo | D 3/D4 C1/C3 B1/B2 |

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • gestione delle pratiche per la concessione di contributi e agevolazioni a garanzia del diritto allo studio; • verifiche sull'ammissibilità dei contributi e/o agevolazioni. | | |
|--|--|--|

| SERVIZIO e ATTIVITÀ | RISORSE UMANE | CAT. |
|--|--|-----------------------------------|
| Refezione scolastica <ul style="list-style-type: none"> • redazione del capitolato speciale d'appalto per la gestione del servizio; • adozione del regolamento comunale per l'accesso e il funzionamento del servizio; • gestione delle iscrizioni on line; • riscossione delle rette e controllo sui pagamenti; • gestione delle diete e menù speciali in collaborazione con la società appaltatrice; • verifica degli utenti iscritti in collaborazione con l'Istituto comprensivo; • rilascio attestazioni per dichiarazione dei redditi. | M.Alessandra Mellini Serena Melegari Angela Colangelo | D 3/D4 C1/C3 B1/B2 |

| SERVIZIO e ATTIVITÀ | RISORSE UMANE | CAT. |
|--|--|------------------------------------|
| Trasporto scolastico <ul style="list-style-type: none"> • redazione del capitolato speciale d'appalto per la gestione del servizio; • adozione del regolamento comunale per l'accesso e il funzionamento del servizio; • gestione delle iscrizioni on line; • riscossione delle rette e controllo sui pagamenti; • predisposizione dei percorsi e degli orari in collaborazione con la ditta appaltatrice; • rilascio attestazioni per dichiarazione dei redditi. | M.Alessandra Mellini Serena Melegari Angela Colangelo | D 3/D4 C 1/C3 B1/B2 |

| SERVIZIO e ATTIVITÀ | RISORSE UMANE | CAT. |
|---|-----------------------------|---------------|
| Esproprio <ul style="list-style-type: none"> • cura le attività legate alle procedure espropriative di competenza del comune quando siano necessarie per la realizzazione delle opere di pubblica utilità | M.Alessandra Mellini | D 3/D4 |

| SERVIZIO e ATTIVITÀ | RISORSE UMANE | CAT. |
|---|--|------------------------------------|
| Servizi sociali (residuali) <ul style="list-style-type: none"> • si occupa di statistiche, rapporti con Enti pubblici, rendicontazione di contributi che non sono di stretta competenza dell'Azienda Pedemontana Sociale. | M.Alessandra Mellini Serena Melegari Angela Colangelo | D 3/D4 C 1/C3 B1/B2 |

| SERVIZIO e ATTIVITÀ | RISORSE UMANE | CAT. |
|---|--|--------------------------------------|
| <p>Comunicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge attività di ufficio stampa dell'Ente, intendendo i rapporti con i mezzi di informazione cartacei e on line, generalisti e specialistici all'occorrenza; • programma e realizza le azioni ed i materiali di informazione e/o di promozione dei singoli eventi/iniziative; • elabora i contenuti della comunicazione scritta e diretta all'esterno; • cura le attività di Comunicazione interna; • attiva e cura la Comunicazione di emergenza in caso di allerte o eventi rilevanti per la salute e la sicurezza pubblica; • gestisce direttamente il sito Internet, curandone la riprogettazione al bisogno e gli aggiornamenti riguardanti Amministrazione Trasparente, le informazioni di servizio permanenti e le notizie; • gestisce la pagina Facebook istituzionale del Comune di Collecchio e quelle ad esso afferenti; • gestisce l'esito delle segnalazioni dei cittadini, coordinandosi con l'URP; • coordina l'attività di distribuzione dei materiali a stampa del Comune; • prepara questionari o altri sistemi di rilevazione per il monitoraggio del livello di soddisfazione dell'utenza rispetto ai diversi servizi; • propone attività di innovazione in materia di Comunicazione esterna ed interna; • partecipa alle attività di coordinamento regionale relative alla comunità dedicata alla Comunicazione Digitale. | <p>M.Alessandra Mellini M. Chiara Monteverdi</p> | <p>D3/D4 D1/D2</p> |

SEZIONE 1 - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di COLLECCHIO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 - N. 1
Servizio pubblica istruzione

| | |
|--|--|
| Missione DUP | Missione n. 12 :DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA |
| Programma DUP | Programma 1 : interventi per l'infanzia e minori e asili nido |
| Obiettivo operativo anno 2020 | NUOVO APPALTO GESTIONE NIDI D'INFANZIA E SERVIZI EDUCATIVI EXTRASCOLASTICI |
| Responsabile | Dott.ssa M. Alessandra Mellini |
| Referente politico | Assessore Michela Comani |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-------------|---|--|--|-------------|--------------------|---|--|--|--|--|
| personale circa le migliori modalità di gestione e rimborso della spesa per il personale in questione. | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione della documentazione per la gara d'appalto che sarà svolta dalla centrale unica di committenza | | <i>Durata prevista</i> | | | x | x | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Presenza d'atto della aggiudicazione effettuata dalla cuc e organizzazione inizio nuovo servizio | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | x | x | x | | | | |
| | | <i>durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti - dipendenti | <i>Categoria</i> | Profilo | | | note | | | | Peso | team leader | | | | | |
| M. Alessandra Mellini | D3/D4 | Responsabile Uoc | | | | | | | 85 | | | | | | |
| Cristina Copelli | D1/D2 | Responsabile servizio affari finanziari | | | | | | | 5 | | | | | | |
| Serena Melegari | C1/C3 | Istruttore amministrativo | | | | | | | 5 | | | | | | |
| Angela Colangelo | B1/B2 | Collaboratore amministrativo | | | | | | | 5 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: rispetto dei termini della procedura per l'effettivo avvio del servizio il 01 settembre 2020</p> <p>Efficienza: nido sempre aperto e quindi servizio innovativo e utile alle famiglie; Che sia innovativo sicuramente perché è stato uno dei primi servizi in emilia romagna in zona non prettamente turistica ad aprire 12 mesi l'anno. Utile anche, il numero dei bimbi frequentanti è stato più alto in luglio degli anni precedenti in cui si faceva il tradizionale servizio estivo e anche ad agosto ci sono stati una media di 30 iscritti. Il questionario di soddisfazione utenti si fa tutti gli anni a fine maggio e riguarda il servizio nella sua globalità ; per quest' anno la parte fondamentale del progetto è la redazione del nuovo capitolato</p> <p>Economicità:</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | |

Obiettivo n. 2**Comune di COLLECCHIO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 - N. 2
Servizio Pubblica Istruzione**

| | |
|--|---|
| Missione DUP | Missione n. 4 :ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO |
| Programma DUP | programma 2 : altri ordini di istruzione |
| Obiettivo operativo anno 2020 | PROGETTO PIEDIBUS 2.0 |
| Responsabile | Dott.ssa M. Alessandra Mellini |
| Referente politico | Assessore Michela Comani |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------------|---|---|-------------|--|--|-------------|--------------------|--|--|--|--|--|
| Formazione dei volontari incaricati alla conduzione delle linee del PIEDIBUS con una o due sessioni formative organizzate presso la Sala del Consiglio sita nella sede municipale | <i>Durata prevista</i> | | X | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Giornata divulgativa con bambini, famiglie e volontari organizzata presso la Sala del Consiglio sita nella sede municipale | <i>Durata prevista</i> | | X | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Giornata formativa dei bambini con gli Agenti della Polizia Municipale per la distribuzione delle multe morali | <i>Durata prevista</i> | | | X | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Evento finale di condivisione con bambini, famiglie e volontari | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | X | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Questionario di soddisfazione dell'utenza | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | X | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti - dipendenti | categoria | Profilo | | | note | | | peso | team leader | | | | | |
| M.Alessandra Mellini | D3/D4 | Responsabile Uoc | | | | | | 30 | | | | | | |
| M. Chiara Monteverdi | D1/D2 | Istruttore Direttivo | | | | | | 5 | | | | | | |
| Serena Melegari | C1/C3 | Istruttore Amministrativo | | | | | | 30 | | | | | | |
| Angela Colangelo | B1/B2 | Collaboratore Amministrativo | | | | | | 30 | | | | | | |
| Sara Giovannacci | C1 | Agente di polizia municipale | | | | | | 5 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia rispetto delle tempistiche proposte. Efficienza: maggior numero di alunni iscritti al piedibus; almeno 10 iscritti i più Economicità: | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | |

| Telefonate, invio mail, ricevimento utenti contattati o che si presentano spontaneamente agli uffici; | | <i>Durata prevista</i> | X | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
|--|---|-------------------------|------------------------------|---|---|------|---|---|------|-------------|---|---|---|---|
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione piani di rateizzazione e stampa bollettini | | <i>Durata prevista</i> | X | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Invio raccomandate di sollecito anno 2018-2019 per tutti gli utenti per i quali non è stato possibile concordare piani di rateizzazione | | <i>Durata prevista</i> | | | | x | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Formazione degli elenchi di utenti (con i dati delle raccomandate di sollecito spedite) e creazione dei file per la riscossione coattiva | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | x | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Confronto con la ditta incaricata della riscossione coattiva e verifica ultima dei file elaborati per l'invio finale agli utenti da parte della medesima | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | x | x | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti - dipendenti | | categoria | Profilo | | | note | | | peso | team leader | | | | |
| MARIA ALESSANDRA MELLINI | | D3/D4 | PO | | | | | | 30 | | | | | |
| Serena Melegari | | C1/C3 | Istruttore Amministrativo | | | | | | 35 | | | | | |
| Angela Colangelo | | B1/B2 | Collaboratore Amministrativo | | | | | | 35 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: ..rispetto della tempistica prevista | | | | | | | | | | | | | |
| | Efficienza: recupero somme e miglioramento del bilancio ; invio 100% di raccomandate (circa 200)su bollette mensili non pagate e al termine di questa fase della procedura , invio del 100% delle somme che nel frattempo non sono state pagate alla riscossione coattiva- Predisposizione di circa 50 piani di rateizzazione. | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | |

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

Obiettivo n. 4

Comune di COLLECCHIO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 - N. 4
Servizio Comunicazione

| | |
|--|---|
| Missione DUP | Missione 1 servizi istituzionali generali e di gestione |
| Programma DUP | Programma 1 segreteria generale |
| Obiettivo operativo anno 2020 | IN ALLERTA! |
| Responsabile | Dott.ssa M. Alessandra Mellini |
| Referente politico | Sindaco Maristella Galli |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|-------------|--|--|--|-------------|--------------------|---|---|---|--|
| di monitoraggio-gialla-arancione-rossa) declinata per tipologia di rischio (ad es. può risultare verde per pioggia ma arancione per vento, ecc.), vengono costantemente aggiornati il sito Internet e la pagina FB istituzionali, oltre all'Ufficio Relazioni con il Pubblico per quanto di loro competenza. In base alla tipologia del fenomeno ed al grado di allerta possono/devono essere impiegati altri strumenti di comunicazione, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> • mailing list strategiche a zone con consiglieri comunali, rappresentanti consulte, rappresentanti di associazioni locali, parrocchie, dirigenza scolastica; • mailing list strategiche per tipo (ufficio scuola, ufficio attività produttive, ecc.), sempre sulla base di ciò che può accadere a chi; • contatto della rete di cittadini mappata dall'Azienda Pedemontana Sociale per soggetti più fragili; • utilizzo di <i>alert system</i> che invia una telefonata pre-registrata ai numeri fissi della rete del Comune interessato e ai cellulari di coloro che si sono iscritti gratuitamente, in caso di allerte rosse o arancioni particolarmente significative. | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | In contri pubblici e questionario sull'effettiva conoscenza da parte dei cittadini rispetto ai contenuti del piano di Protezione Civile comunale e dei sistemi di allertamento | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | X | X | | |
| Campagna informativa, parallela alle attività di allertamento quotidiane, tarata anche sui risultati del questionario. | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | X | X | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Raccolta nuove iscrizioni ad Alert System ed aggiornamento recapiti famiglie iscritte ai servizi scolastici per invio mirato SMS | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | X | X | X | X | |
| Partecipanti - dipendenti | categoria | Profilo | | note | | | | peso | team leader | | | | |
| M. Chiara Monteverdi | D1/D2 | Istruttore Direttivo | | | | | | 40 | | | | | |
| Gabriele Franzini | D1 | Istruttore Direttivo | | | | | | 40 | | | | | |
| Serena Melegari | C1/C3 | Istruttore Amministrativo | | | | | | 5 | | | | | |
| Angela Colangelo | B1/B2 | Collaboratore amministrativo | | | | | | 5 | | | | | |
| Gianluca Tesoriati | D1/D2 | Responsabile Unione servizi informatici | | | | | | 10 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: buona interazione su FB (circa n. 500 visualizzazioni allerte gialle, n.1000 allerte arancioni/rosse);</p> <p>Efficienza: raccolta adesioni ad Alert System ed aggiornamento liste cellulari per SMS servizi scolastici prima dell'inizio della stagione invernale; (AGGIORNATI AL 100% - QUANTI ISCRITTI?)</p> <p>Economicità: strumento al momento gratuito quindi efficace e immediato il rapporto costo/beneficio in questo caso è indiscutibile, indipendentemente dal numero effettivo di cittadini più attenti al tema, trattandosi di misure di comunicazione mirate alla pubblica sicurezza, peraltro promosse tramite sistemi quasi esclusivamente gratuiti. (SE E' INDISCUTIBILE, E' POSSIBILE STIMARNE IL VALORE?)</p> <p>L'economicità è data dal fatto che con uno strumento al momento gratuito si raggiungono con una sola comunicazione molti cittadini in situazioni di emergenza; numeri Alert System: ISCRITTI TRA FISSI E CELLULARI 4059; le liste di numeri cellulari per i servizi scolastici contengono circa 1300-1400 numeri corrispondenti agli utenti e vengono aggiornate ad ottobre al termine delle verifiche delle nuove iscrizioni</p> |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------------------------|--|------|--|--|--|------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| informativa permanente sul sito, divulgazione tramite FB e notizia sulla Gazzetta di Parma | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| In caso di effettivo utilizzo verifica delle positività e delle eventuali criticità riscontrate | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | | x | X |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti - dipendenti | | categoria | profilo | | note | | | | peso | team leader | | | | | | | | | |
| M.Alessandra Mellini | | D3/D4 | Responsabile Uoc | | | | | | 10 | | | | | | | | | | |
| M. Chiara Monteverdi | | D1/D2 | Istruttore Direttivo | | | | | | 30 | | | | | | | | | | |
| Serena Melegari | | C1/C3 | Istruttore Amministrativo | | | | | | 30 | | | | | | | | | | |
| Angela Colangelo | | B1/B2 | Collaboratore amministrativo | | | | | | 30 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | | <p>Efficacia: coordinamento tra uffici ed attivazione del servizio tra il mese di ottobre e novembre 2020.</p> <p>Efficienza: garantire l'organizzazione e l'informazione a tutti gli utenti con sufficiente anticipo e comunque prima dell'attivazione del servizio in condizioni meteo di 'emergenza'; ad ottobre al termine delle verifiche delle nuove iscrizioni, sulla base dei percorsi modificati con gli indirizzi dei nuovi iscritti vengono predisposte le planimetrie con i punti di emergenza, pubblicate sul sito e predisposto avviso da distribuire a tutti gli enti sugli scuolabus</p> <p>Economicità: il rapporto di economicità sta nell'assicurare un servizio di fatto 'aggiuntivo' (in casi specifici, senza punti di raccolta non sarebbe realizzabile) che però rientra nei costi complessivi preventivati per il servizio di trasposto scolastico, essendo anche la parte di comunicazione a costo zero.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Servizi educativi

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | | | | | | |
|---|--|------------|------------|--------------|--------------|------------|----------|
| | | Cons. 2017 | Cons. 2018 | Cons. 2019 | Prev. 2020 | Cons. 2020 | Scostam. |
| Determinazioni | NUMERO | | | 56 | 56 | | |
| Accettazione fatture | NUMERO | | | 320 | 320 | | |
| Atti di Liquidazione fatture | NUMERO | | | 160 | 160 | | |
| Attestazioni Bonus Nido | NUMERO | | | 60 | 60 | | |
| Attestazioni di frequenza | NUMERO | | | 25 | 25 | | |
| Attestazioni per 730 | NUMERO | | | 150 | 150 | | |
| Bollettini rette emessi | NUMERO | | | 13335 | 13335 | | |
| Utenti sportello ricevuti | NUMERO | | | 3190 | 3190 | | |
| Domande Nido gestite | NUMERO | | | 98 | 98 | | |
| Domande trasporto gestite | NUMERO | | | 250 | 250 | | |
| Domande prolungati pomeridiani infanzia e primaria gestite | NUMERO | | | 95 | 95 | | |
| Domande Centri Estivi gestite | NUMERO | | | 75 | 75 | | |
| Domande Piedibus gestite | NUMERO | | | 35 | 35 | | |
| Domande Casette Blu gestite | NUMERO | | | 70 | 70 | | |

Servizio COMUNICAZIONE

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | Cons. 2017 | Cons. 2018 | Cons. 2019 | Prev. 2020 | Cons. 2020 | Scostam. |
|--|---|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------|
| attività di ufficio stampa | n° comunicati e note stampa emesse | | | 80 | 80 | | |
| materiali informativi | n° locandine/volantini/manifesti realizzati | | | 50 | 50 | | |
| Lettere, introduzioni per opuscoli, testi in genere | n° testi elaborati | | | 120 | 120 | | |
| Gestione sito Internet: pagine permanenti, notizie e aggiornamenti Amm.ne Trasparente | n° pagine pubblicate ex novo o aggiornate | | | 250 | 270 | | |
| Gestione pagina Facebook istituzionale e quelle ad essa afferenti (Tomaca fest; Settembre Collecchiese; MercaNatale) | n° nuovi post pubblicati o condivisi | | | 380 | 420 | | |
| Gestione esito segnalazioni e coordinamento interno | n° segnalazioni chiuse | | | 260 | 260 | | |
| Coordinamento distribuzione dei materiali a stampa | n° attività organizzate in uscita | | | 90 | 90 | | |
| Gestione comunicazione di emergenza: allerte o eventi rilevanti per la salute e la sicurezza pubblica | n° allerte meteo pubblicate o post e info su sito dedicati a specifiche emergenze | | | 50 | 70 | | |

Servizio mensa (personale distaccato refezione)

| | |
|-------------------------|--------------|
| RISORSE UMANE | CAT. |
| CASALE SARA | B4/B5 |
| LOFFREDO LUCIA | B1/B2 |
| ALINOV DONATELLA | B1/B2 |
| GUATELLI PAOLA | B1/B3 |
| TAMBINI MONICA | B1/B2 |
| ARVANI PAOLA | B3/B4 |

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | | | | | | |
|---|--|------------|------------|---------------|------------|------------|----------|
| | | Cons. 2017 | Cons. 2018 | Cons. 2019 | Prev. 2020 | Cons. 2020 | Scostam. |
| Numero di pasti serviti in anno scolastico | NUMERO | | | 190000 | 191.000 | | |
| Sanificazione e pulizia locali cucina e refettori | Mq/giorno | | | 875 | 875 | | |
| | NUMERO | | | | | | |
| | NUMERO | | | | | | |
| | NUMERO | | | | | | |

Servizio nido(personale ausiliario distaccato)

| | |
|-----------------------------|--------------|
| RISORSE UMANE | CAT. |
| AZZALI ANNA MARIA | B1/B2 |
| PANCALDI ELEONORA | B1/B2 |
| GIANDEBIAGGI SILVANA | B1/B2 |

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | | | | | | |
|---|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| | | Cons. 2017 | Cons. 2018 | Cons. 2019 | Prev. 2020 | Cons. 2020 | Scostam. |
| bimbi assistiti in affiancamento al personale educativo | NUMERO | | | 108 | 108 | | |
| Sanificazione e pulizia locali nido | Mq/giorno | | | 770 | 770 | | |
| | NUMERO | | | | | | |
| | NUMERO | | | | | | |
| | NUMERO | | | | | | |

Servizio nido - personale educativo

| | |
|----------------------------|--------------|
| RISORSE UMANE | CAT. |
| BORTOLOTTO EMANUELA | C2/C3 |
| PAIANO PALMIRA | C3/C3 |

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | Cons. 2017 | Cons. 2018 | Cons. 2019 | Prev. 2020 | Cons. 2020 | Scostam. |
|--|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| Giorni di servizio estivo mese di luglio | NUMERO | | | 10 | 10 | | |
| | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | |

COMUNE DI COLLECCHIO

(Provincia di parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2020-2022

| AREA | RESPONSABILE |
|---|------------------------|
| AREA TECNICA – SETTORE “Assetto e Gestione del Territorio | Arch. Claudio Nemorini |

Principali attività svolte (sintesi):

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

Il Settore è articolato in quattro servizi fondamentali e precisamente:

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

ai temi di **“Urbanistica e Pianificazione Territoriale”**, si occupa dei procedimenti per l'adozione, l'approvazione e la gestione degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati che governano il territorio e per piani settoriali di governo del territorio.

Risorse umane assegnate:

| N. | ANAGRAFICA | Cat Eco |
|----|--------------------|---------|
| 1 | Alberto Ampollini | D3 |
| 2 | Irene Dresda | C3 |
| 3 | Manola Rossi | C2 |
| 4 | Enza Gandini | C2 |
| 5 | Gabriella Berzioli | D3 |

- **Il Servizio Ambiente** segue le attività finalizzate alla programmazione, pianificazione, autorizzazione e promozione di programmi, progetti ed attività volte alla tutela e alla salvaguardia dell'ambiente, delle risorse naturali, della salute pubblica ed all'organizzazione di iniziative utili alla costruzione di una cultura diffusa per la salvaguardia dell'ambiente promuovendo stili di vita che possano contribuire a salvaguardare le risorse naturali indispensabili alle generazioni future.

Risorse umane assegnate:

| N. | ANAGRAFICA | Cat Eco |
|----|----------------|---------|
| 1 | Franca Morelli | D2 |

- **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. Organizza e gestisce manifestazioni e fiere di competenza del servizio. Gestisce procedimenti di polizia amministrativa.

Risorse umane assegnate:

| N. | ANAGRAFICA | Cat Eco |
|----|-------------------|---------|
| 1 | Gabriele Pecorari | D3 |

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di Collecchio
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 1
Area Tecnica

| | |
|--|---|
| Missione DUP | Missione 8 – Assetto del territorio ed Edilizia abitativa |
| Programma DUP | Il nuovo Piano Urbanistico Generale |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Piano Urbanistico Generale - Costruzione di “Masterplan” |
| Responsabile | Arch. Claudio Nemorini |
| Referente politico | Ass. Michela Comani |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell’obiettivo: Linee di indirizzo per l’attuazione del PUG - Costruzione di “Masterplan” |
| | Descrizione dell’obiettivo: Lo sviluppo di questo programma è funzionale alla focalizzazione ed allo sviluppo progettuale degli obiettivi di riqualificazione e rigenerazione della “città pubblica”. traducendo le linee programmatiche della SQUEA (strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale) in progettualità. Questo per costruire uno strumento operativo che guiderà l’attuazione del PUG con elaborati a diversa scala contenenti le indicazioni di massima (masterplan) di carattere progettuale e localizzativo. Tale strumento, quindi, costruirà delle linee guida per la successiva predisposizione dei progetti Urbani (articolo 38 della legge 24/2017), per interventi assoggettabili ad Accordi Operativi di riuso e rigenerazione del territorio urbanizzato nonché per le aree idonee per i nuovi insediamenti al di fuori del territorio urbanizzato stesso. |
| | Trasversale: si - [quali servizi coinvolti – UOC gestione del territorio, Settore Assetto del Territorio] |
| | Maggiori servizi: no |
| | Risparmi e/o benefici attesi: si – Beneficio riferito alla disponibilità di una griglia progettuale utile per la successiva valutazione degli accordi operativi e per lo sviluppo di progettualità pubbliche coerenti. |
| Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Completamento del masterplan | |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | <i>GANTT</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|--|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Focalizzazione dei temi progettuali ed attività di confronto preliminare | <i>Durata prevista</i> | | | X | X | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Prime elaborazioni di progetto | <i>Durata prevista</i> | | | | | X | X | X | | | | | |

| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------------|--|--|--|--|---|---|------|-------------|---|---|---|--|
| Momenti di verifica e confronto con amministrazione e città | <i>Durata prevista</i> | | | | | | X | X | X | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborazione definitiva del masterplan | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | X | X | X | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione del masterplan | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | X | X | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | note | | | | | | peso | team leader | | | | |
| Gabriella Berzioli | D3 | Istruttore tecnico direttivo | Referente del progetto | | | | | | | | | | | |
| Alberto Ampollini | D3 | Istruttore tecnico direttivo | Attività di collaborazione al progetto | | | | | | | | | | | |
| Irene Dresda | C3 | Istruttore tecnico | Attività di collaborazione al progetto | | | | | | | | | | | |
| Franca Morelli | D2 | Istruttore tecnico direttivo | Attività di collaborazione al progetto temi ambientali | | | | | | | | | | | |
| Enza Gandini | C2 | Istruttore amministrativo | Collaborazione amministrativa | | | | | | | | | | | |
| Manola Rossi | C2 | Istruttore amministrativo | Collaborazione amministrativa | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: Completamento del progetto (Il lavoro viene sviluppato con costante confronto con gli amministratori per cui si ritiene che questo indicatore possa essere espresso attraverso un atto di approvazione che presuppone un positivo giudizio di qualità)</p> <p>Efficienza: Approvazione del prodotto da parte della Giunta Comunale</p> <p>Economicità:</p> | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Collecchio
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 2
Area Tecnica

| | |
|--------------------------------------|---|
| Missione DUP | Missione 8 – Assetto del territorio ed Edilizia abitativa |
| Programma DUP | Il nuovo Piano Urbanistico Generale |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Piano Urbanistico Generale – Schedatura aree fabbricabili e database del nuovo piano per applicazione IMU |
| Responsabile | Arch. Claudio Nemorini |
| Referente politico | Ass. Michela Comani – Ass. William Pietralunga |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: Schedatura aree fabbricabili e database del nuovo piano per applicazione IMU</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Con il nuovo strumento urbanistico generale del Comune vengono ridefiniti molti tematismi riferiti ai terreni edificabili con dirette implicazioni per la determinazione dei valori delle aree edificabili ai fini IMU. Dopo una prima fase di lavoro che ha visto la revisione dei criteri di stima, si predispone uno strumento di gestione che, attraverso il SIT, consentirà di schedare e gestire con un database, le varie situazioni all'interno del territorio urbanizzato. Questo fornirà agli uffici indispensabili strumenti per un corretto e chiaro rapporto con i contribuenti.</p> <p>Trasversale: si - [quali servizi coinvolti –Settore Assetto del Territorio – UOC Bilancio e Tributi]</p> <p>Maggiori servizi: no</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: si – Beneficio riferito alla disponibilità di uno strumento di consultazione e gestione per l'applicazione delle imposte comunali sui terreni edificabili.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Completamento della schedatura</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | GANTT | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|--|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Analisi del piano e programma di lavoro | <i>Durata prevista</i> | | | X | X | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione delle schedature e data base in ambiente SIT | <i>Durata prevista</i> | | | | | X | X | X | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Verifica lavoro svolto | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | X | X | | | | |

| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|------|-------------|--|--|--|--|
| Gestione corrispondenza con contribuenti per aggiornamento informazioni | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | X | X | X | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti (solo settore Assetto del territorio) | categoria | profilo | note | | | | | | | | | | peso | team leader | | | | |
| Gabriella Berzioli | D3 | Istruttore tecnico direttivo | Referente del progetto | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alberto Ampollini | D3 | Istruttore tecnico direttivo | Attività di collaborazione al progetto | | | | | | | | | | | | | | | |
| Irene Dresda | C3 | Istruttore tecnico | Attività di collaborazione al progetto | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Enza Gandini | C2 | Istruttore amministrativo | Collaborazione amministrativa | | | | | | | | | | | | | | | |
| Manola Rossi | C2 | Istruttore amministrativo | Collaborazione amministrativa | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: Completamento del progetto– Il lavoro viene completato individuando tutte le varie le situazioni modificate con l'introduzione del nuovo PUG riferite all'imposizione tributaria sui terreni edificabili all'interno del territorio urbanizzato)</p> <p>Efficienza:</p> <p>Economicità:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|------|-------------|--|--|---|---|---|--|
| Verifica lavoro svolto ed utilizzo del nuovo sistema | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | X | X | X | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti (solo settore Assetto del territorio) | categoria | profilo | | | note | | | peso | team leader | | | | | | |
| Gabriella Berzioli | D3 | Istruttore tecnico direttivo | | | Attività di collaborazione al progetto | | | | | | | | | | |
| Alberto Ampollini | D3 | Istruttore tecnico direttivo | | | Attività di collaborazione al progetto | | | | | | | | | | |
| Irene Dresda | C3 | Istruttore tecnico | | | Referente del progetto | | | | | | | | | | |
| Franca Morelli | D2 | Istruttore tecnico direttivo | | | Attività di collaborazione al progetto | | | | | | | | | | |
| Gabriele Pecorari | D3 | Istruttore amministrativo direttivo | | | Attività di collaborazione al progetto | | | | | | | | | | |
| Enza Gandini | C2 | Istruttore amministrativo | | | Collaborazione amministrativa | | | | | | | | | | |
| Manola Rossi | C2 | Istruttore amministrativo | | | Collaborazione amministrativa | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: Completamento del progetto– I destinatari principali per l’attività formativa e per l’implementazione del SIT, in questa fase, sono principalmente i dipendenti e servizi interni all’amministrazione comunale per cui si ritiene che questa valutazione possa essere fatta attraverso una indagine a loro rivolta) | | | | | | | | | | | | | | |
| | Efficienza: Valutazione presso i servizi dell’amministrazione coinvolti | | | | | | | | | | | | | | |
| | Economicità: | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | |
| Comune di Collecchio PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 4 Area Tecnica | |
| Missione DUP | Missione 8 – Assetto del territorio ed Edilizia abitativa |
| Programma DUP | Piano di Azione per l'energia sostenibile ed il clima |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Aggiornamento del il PAES al nuovo Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia |
| Responsabile | Arch. Claudio Nemorini |
| Referente politico | Ass. Elena Levati |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Aggiornamento del il PAES al nuovo Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia | | | | | | | | | | | | | |
| | Descrizione dell'obiettivo: Il 15 ottobre 2015, in occasione della cerimonia congiunta del “Covenant of Mayors e Mayors Adapt”, è stato lanciato ufficialmente il nuovo Patto dei Sindaci integrato per il Clima e l'Energia. Il nuovo “Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia” definisce un rinnovato impegno e una visione condivisa per il 2050. Si provvede, quindi, ad aggiornare il PAES al nuovo Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia in quanto più attuale e coerente con l'elaborazione di politiche a lungo termine e di prevenzione degli effetti dei cambiamenti climatici sul pianeta, prevedendo l'orizzonte temporale al 2030 e un approccio integrato alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici (obiettivi già declinati anche nelle politiche urbanistiche del PUG). Nel corso dell'anno 2020 verrà affrontata una prima parte del progetto con la predisposizione ed aggiornamento dell'inventario delle emissioni. | | | | | | | | | | | | | |
| | Trasversale: si - [quali servizi coinvolti –Settore Assetto del Territorio – UOC gestione del territorio] | | | | | | | | | | | | | |
| | Maggiori servizi: no | | | | | | | | | | | | | |
| | Risparmi e/o benefici attesi: si – Beneficio riferito alla disponibilità di uno strumento di consultazione e gestione per le attività dell'ente in materia di risparmio energetico. | | | | | | | | | | | | | |
| Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Completamento delle operazioni | | | | | | | | | | | | | | |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | GANTT | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------|------------------------------|-----|-----|--|-----|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|
| | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Attività di raccolta dati e programmazione per la predisposizione dell'inventario delle emissioni | <i>Durata prevista</i> | | | | X | X | X | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Costruzione dell'inventario delle emissioni | <i>Durata prevista</i> | | | | | | X | X | X | X | X | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Verifica lavoro svolto ed impostazione temi di progetto per la redazione del PAESC | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | X | X | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti (solo settore Assetto del territorio) | categoria | profilo | | | note | | | | | peso | team leader | | |
| Gabriella Berzioli | D3 | Istruttore tecnico direttivo | | | Attività di collaborazione al progetto | | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|--|--|--|
| Alberto Ampollini | D3 | Istruttore tecnico direttivo | Attività di collaborazione al progetto | | |
| Irene Dresda | C3 | Istruttore tecnico | Attività di collaborazione al progetto | | |
| Franca Morelli | D2 | Istruttore tecnico direttivo | Referente del progetto | | |
| Gabriele Pecorari | D3 | Istruttore amministrativo direttivo | Attività di collaborazione al progetto | | |
| Enza Gandini | C2 | Istruttore amministrativo | Collaborazione amministrativa | | |
| Manola Rossi | C2 | Istruttore amministrativo | Collaborazione amministrativa | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: Completamento del progetto – Il lavoro programmato nel 2020 è riferito essenzialmente alla parte conoscitiva del piano (inventario delle emissioni e impostazione dei temi di progetto) – Si ritiene che l'adeguatezza dle lavoro possa essere documentata attraverso un primo atto di recepimento ed approvazione del lavoro svolto da parte dell'amministrazione comunale che ne valuta, quindi, la qualità e la rispondenza agli obiettivi</p> <p>Efficienza: Approvazione del prodotto da parte della Giunta Comunale</p> <p>Economicità:</p> | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | |

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA TECNICA

Servizio Urbanistica, attività estrattive e Sportello Unico Edilizia (SUE)

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | Cons. 2017 | Cons. 2018 | Cons. 2019 | Prev. 2020 | Cons. 2020 | Scostam. |
|---|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| Permessi di costruire | numero | 13 | 28 | 25 | | | |
| Segnalazioni Certificate di Inizio attività | numero | 146 | 122 | 133 | | | |
| Comunicazioni Inizio Lavori | numero | 142 | 170 | 155 | | | |
| Controlli attività edilizia | numero | 57 | 63 | 50 | | | |
| Abitabilità/agibilità | numero | 76 | 68 | 55 | | | |
| Nulla Osta vari | numero | 114 | 113 | 134 | | | |
| Pareri preventivi | numero | 8 | 4 | 10 | | | |
| Certificati destinazione urbanistica | numero | 40 | 25 | 30 | | | |
| Strumenti urbanistici generali e attuativi | numero | 7 | 1 | 6 | | | |

AREA TECNICA

Servizio Attività economiche e produttive

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | Cons. 2017 | Cons. 2018 | Cons. 2019 | Prev. 2020 | Cons. 2020 | Scostam. |
|--|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| Segnalazioni Certificate di Inizio attività commerciali (<i>esercizi di vicinato, esercizi pubblici, commercio ingrosso, strutture ricettive...</i>) | numero | 46 | 35 | 35 | | | |
| Autorizzazioni attività commercio ambulante | numero | 30 | 14 | 16 | | | |
| Segnalazioni Certificate di Inizio attività artigianali | numero | 1 | 3 | 6 | | | |
| Segnalazioni Certificate di Inizio attività – autorizzazioni per eventi/feste | numero | 44 | 49 | 43 | | | |
| Autorizzazioni per spettacoli viaggianti | numero | 35 | 35 | 34 | | | |
| Giorni mercato ordinari e straordinari, | numero | 59 | 59 | 60 | | | |

COMUNE DI COLLECCHIO
(Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2020

| AREA | RESPONSABILE |
|--|-----------------------|
| UOC SERVIZI CULTURALI, TURISMO E RISORSE UMANE | D.SSA ANTONELLA SETTI |

Principali attività svolte come da funzioni grammo allegato alla delibera di Giunta comunale n. 60 del 16/4/2019:

Cultura

- Organizzazione di eventi culturali nel corso dell'anno;
- Progetti di collaborazione e rete con le varie associazioni culturali del territorio e con le scuole;
- Rassegna teatrale e cinemateatro;
- Mostre e rassegna concertistica;
- Coordinamento e gestione convenzioni utilizzo sale;
- Serate culturali a tema;
- Predisposizione e realizzazione della grafica di tutto il materiale pubblicitario e informativo del settore;

- Valorizzazione dell'associazionismo culturale, mediante il sostegno di proposte, progetti e iniziative fruibili dai cittadini;
- Gestione del Centro culturale di Villa Soragna.

Biblioteca

- Servizi al pubblico, di front office e back office, servizi di promozione alla lettura rivolti alle scuole e agli utenti;
- Funzioni e servizi per il Sistema Bibliotecario e interbibliotecario;
- Ideazione, organizzazione e gestione di specifici progetti di settore. (quali Nati per Leggere, Progetto alta leggibilità per dislessia)
- Laboratori rivolti alle scuole e alla popolazione presso la biblioteca.

Musei

- Gestione rapporti con i Musei del Pomodoro, della Pasta e il Museo Guatelli
- Gestione rapporti e attività di organizzazione eventi in collaborazione con Ente Parchi e circuito Musei del Cibo.

Pari opportunità

- Cura la promozione delle Pari Opportunità attraverso la realizzazione di progetti e di iniziative in collaborazione con altri enti e con le scuole;
- Gestione del Piano della Azioni positive.

Manifestazioni istituzionali

- Organizzazione di eventi legati alle ricorrenze istituzionali

Turismo

- Programmazione e gestione turistica;
- Promozione percorsi di carattere turistico;
- Organizzazione di attività e iniziative di carattere turistico promosse dall'ente,
- Cura dei procedimenti amministrativi relativi alla concessione contributi;
- Cura dei rapporti con le Associazioni cittadine e con gli operatori del settore;
- Attività di informazione periodica a giornalisti e stampa specializzata;

Politiche giovanili

- Rapporti con l'università per il sostegno di master universitari;
- Istituzione di borse di studio;
- Realizzazione di progetti regionali a sostegno dei giovani.

Sport

- Cura i rapporti con le associazioni sportive presenti sul territorio
- Gestisce le convenzioni con le associazioni sportive per la gestione dei campi da calcio e degli impianti sportivi
- Organizza gli eventi legati allo sport in collaborazione con le associazioni sportive del territorio

Rapporti con l'Europa

- Partecipa alla realizzazione dei progetti cofinanziati dalla UE
- Gestisce le attività legate al gemellaggio
- Gestisce ed organizza gli eventi dei progetti europei
- Collabora con il SERN di cui l'ente è socio

Risorse umane

- Pianificazione delle risorse umane e sviluppo professionale del personale in supporto al Segretario generale
- Definizione della dotazione organica, dell'organigramma e del Funzionigramma dell'Ente
- Progettazione, realizzazione e monitoraggio di interventi di riorganizzazione
- Analisi, razionalizzazione e semplificazione dei processi, delle procedure e dei procedimenti
- Redazione del piano triennale delle assunzioni e delle progressioni
- Gestione della mobilità interna
- Gestione degli istituti contrattuali legati al salario variabile, produttività, incentivi, indennità

Risorse umane assegnate:

Responsabile Titolare di posizione organizzativa D.ssa Antonella Setti

Istruttore amministrativo categoria C Antonella Greci a tempo pieno

Istruttore amministrativo categoria C Valeria Portesani a tempo pieno

Istruttore amministrativo categoria C Paolo Fragni a tempo pieno

Istruttore amministrativo categoria C Lorena Pastori part time 27 ore

Istruttore amministrativo categoria C vacante – tempo pieno – procedura concorsuale avviata

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di Collecchio
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 1
Area - Uoc Servizi culturali, turismo e risorse umane

| | |
|--------------------------------------|---|
| Missione DUP | MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI |
| Programma DUP | PROGRAMMA 02 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE |
| Obiettivo operativo anno 2020 | ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI |
| Responsabile | D.SSA ANTONELLA SETTI |
| Referente politico | SINDACO MARISTELLA GALLI |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo vede la realizzazione di diversi eventi e rassegne culturali che rivestono particolare importanza nell'anno 2020, con la città di Parma individuata quale Capitale italiana della cultura 2020.</p> <p>Trasversale: Sì, sono coinvolti il servizio biblioteca del Comune e il servizio di comunicazione del Comune- Si rafforzano i legami con altri enti istituzionali (quali Comune di Parma e Provincia di Parma)</p> <p>Maggiori servizi: Si – Incremento della tipologia di attività e di prestazioni a favore dei cittadini</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: sono attesi benefici in termini di avvicinamento della popolazione alla cultura con l'intenzione di consolidare i principi di libertà e di sostenibilità</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: partecipazione -</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | GANTT | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|---|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Rassegna Diritti e doveri- Incontro con Giusi Nicolini "Solo stelle marine sul fondo del mare" – Incontro con Don Cocconi "La lebbre dell'anima" programmazione/contatti/organizzazione/predisposizione atti/realizzazione evento | <i>Durata prevista</i> | x | x | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Rassegna teatrale – Attuazione della convenzione con le associazioni | <i>Durata prevista</i> | x | x | x | x | x | | | | | | | |

| culturali Bertesca e Uot, per la messa in scena di alcune rappresentazioni teatrali, tra cui: Comedy Ring/Casa de Tabua/La cosa principale con Laura Cleri – Programmazione e attuazione della convenzione con le associazioni- Organizzazione degli eventi e realizzazione degli atti – Realizzazione degli eventi | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|-------------|---|--|
| Stagione lirica e concertistica – In collaborazione con il Conservatorio Boito di Parma rappresentazione di Tosca- Organizzato dal Comune Orchestra Campanini dal titolo “La nostra Merica” – La Madame Butterfly – Falstaff- La Boheme - programmazione/contatti/organizzazione/predisposizione atti – realizzazione evento | | <i>Durata prevista</i> | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Commemorazione giornate istituzionali: Proiezione del film di Cattini per le scuole e per la cittadinanza Rappresentazione teatrale Sorelle - Giorno del ricordo- programmazione/contatti/organizzazione/predisposizione atti –realizzazione evento – Commemorazione del 25 aprile-2 giugno-4 novembre | | <i>Durata prevista</i> | x | x | x | x | x | x | | | | x | x | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | x | x | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | note | | | | | | | | peso | team leader | | |
| Setti Antonella | D | Istruttore direttivo cont/amm -Titolare posizione organizzativa | Partecipazione alla programmazione- Verifica contatti e budget – Partecipazione agli incontri di programmazione- Attività di coordinamento e parte di realizzazione degli atti – Partecipazione agli eventi nella fase della realizzazione definitiva | | | | | | | | 50 | x | | |
| Portesani Valeria | C | Istruttore amministrativo | Partecipa in affiancamento alla responsabile – Predisposizione di parte degli atti – Partecipazione agli eventi | | | | | | | | 40 | | | |
| Greci Antonella (assente) | C | Istruttore amministrativo | Partecipa in affiancamento alla responsabile – Predisposizione di parte degli atti – Partecipazione agli eventi | | | | | | | | 5 | | | |

| | |
|---|---|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: realizzazione degli eventi secondo il cronoprogramma - predisposizione di un questionario da consegnare in occasione degli eventi che rientrano nella stagione lirica al fine di valutare la qualità dell'iniziativa. Previsione dei partecipanti. Almeno 50 ad evento</p> <p>Efficacienza: è un indicatore poco misurabile in quanto ogni anno è caratterizzato dalla messa in scena di nuove rappresentazioni e nuovi partecipanti scelti sulla base della qualità della prestazione.</p> <p>Economicità:</p> |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | <p>Legge 449/1997 art. 43</p> |

Obiettivo n. 2

Comune di COLLECCHIO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 2
Area – Uoc Servizi culturali, turismo e risorse umane

| | |
|--------------------------------------|--|
| Missione DUP | Missione 1 - Servizi istituzionali e di gestione |
| Programma DUP | Programma 10 – Risorse umane |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Attività di supporto nelle politiche di gestione del personale e di programmazione e controllo piano della performance. Attività di referente nei confronti dell'ufficio associato del personale in seno all'Unione Pedemontana Parmense |
| Responsabile | D.ssa Antonella Setti |
| Referente politico | Sindaco Maristella Galli |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: Attività di supporto nelle politiche di gestione del personale e di programmazione e controllo piano della performance. Attività di referente nei confronti dell'ufficio associato del personale in seno all'Unione Pedemontana Parmense</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Il presente progetto prevede lo svolgimento di una serie di attività volte alla gestione del fondo dei dirigenti e del fondo delle risorse decentrate per l'anno 2020.</p> <p>Il progetto si propone inoltre di supportare il Segretario generale nei processi di revisione della dotazione organica e delle pesature dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, nella formazione del piano occupazionale triennale, nell'organizzazione e partecipazione agli incontri con le OOSS, di concerto con l'ufficio personale dell'Unione. Nel corso dell'anno verrà svolta l'attività di referente del Comune nei confronti dell'ufficio associato del personale in seno all'Unione Pedemontana Parmense. L'ufficio si dovrà inoltre occupare delle attività facenti capo al Comune e non trasferite all'Unione.</p> <p>L'attività dell'ufficio infine rivestirà particolare attenzione alla luce delle disposizioni normative che si sono susseguite negli ultimi anni in materia di riduzione della spesa di personale e di vincoli assunzionali.</p> <p>Trasversale: ufficio personale dell'Unione e singoli dipendenti del Comune di Collecchio</p> <p>Maggiori servizi: aggiornamento in tempo reale delle vicende legate alle dinamiche del personale</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: capacità di risposta adeguata e sviluppo di sinergie con la programmazione dell'ufficio personale Unione</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: nessuno esterno</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | GANTT | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----|-----|-----|---|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|
| | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Determinazione del fondo di produttività anno 2020 e atti conseguenti | <i>Durata prevista</i> | | | x | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Determinazione del fondo dei dirigenti anno 2020 | <i>Durata prevista</i> | | | x | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione degli atti necessari alla liquidazione della produttività per l'anno 2019 dei dipendenti e della retribuzione di risultato per dirigenti e po | <i>Durata prevista</i> | | | | x | x | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Attività di supporto agli uffici nell'applicazione della metodologia per l'erogazione del salario accessorio | <i>Durata prevista</i> | | | | x | x | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Controllo andamento incarichi farmacia per quanto concerne la parte relativa al personale | <i>Durata prevista</i> | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Attività di supporto al Segretario generale per la predisposizione del piano della performance e della predisposizione dei report per le valutazioni | <i>Durata prevista</i> | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Corsi di formazione al personale – predisposizione atti e procedure- Supporto alla gestione dei corsi ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 | <i>Durata prevista</i> | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | |
| Setti Antonella | D | Istruttore direttivo amm/cont – Titolare di posizione organizzativa | | | | Partecipa individualmente alle varie attività | | | | 100 | x | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: trattasi di obiettivo con indicatore di efficacia- rispetto del crono programma e prodotto relativamente alle attività e alla redazione degli atti .N.di delibere 5- N.di determine 15- N. di atti con l' Unione relativamente alle funzioni restate in capo all'Ente 10. | | | | | | | | | | | | |
| | Efficacienza: | | | | | | | | | | | | |
| | Economicità: | | | | | | | | | | | | |

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

Obiettivo n. 3

Comune di COLLECCHIO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 3
AreaUoc Servizi culturali, turismo e risorse umane

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Missione DUP | 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | Politiche giovanili, sport e tempo libero | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Organizzazione di eventi sportivi – Festa dello sport ed altri eventi- Affidamento gestione impianti sportivi | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | D.ssa Antonella Setti | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | Assessore Elena Levati | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell’obiettivo: Organizzazione di eventi sportivi- Attività di affidamento della gestione degli impianti sportivi</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: L’obiettivo prevede l’organizzazione di diversi eventi sportivi.</p> <p>Trasversale: si – ufficio tecnico per viabilità e supporto operai – polizia municipale – associazione UISP</p> <p>Maggiori servizi: attività di aggregazione e trasmissione di valori di solidarietà</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: il progetto tende al consolidamento della concezione che lo sport deve essere considerato un mezzo di trasmissione di valori universali e una scuola di vita che insegna a lottare per ottenere una giusta ricompensa e che aiuta alla socializzazione ed al rispetto tra compagni ed avversari</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: n delle associazioni partecipanti - concorrenti</p> | | | | | | | | | | | | | |
| | descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | <i>GANTT</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| | Organizzazione Festa dello Sport | <i>Durata prevista</i> | | | | | x | x | x | x | x | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | Gruppi di cammino | <i>Durata prevista</i> | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | MTB Junior | <i>Durata prevista</i> | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | Predisposizione capitolati per affidamento gestione impianti sportivi- | <i>Durata prevista</i> | | x | x | x | x | x | | | | | | |

| Palestra e palazzetto- Campo sportivo di Gaiano-Campo sportivo di Ozzano Taro | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|------|-------------|--|--|--|--|--|
| | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | |
| Setti Antonella | | D | Istruttore direttivo amm/cont – Titolare di posizione organizzativa | | | | Partecipa alle attività di programmazione-definizione atti | | | | 50 | x | | | | | |
| Portesani Valeria | | | Istruttore amministrativo | | | | Partecipa alle attività di programmazione-incontri con le società sportive-definizione atti-partecipazione agli eventi | | | | 50 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | | Efficacia: numero delle associazioni sportive del territorio coinvolte 20- numero dei partecipanti con riferimento ai ragazzi iscritti alle società sportive 200. Numero degli adulti che parteciperanno agli eventi 40- N. degli affidamenti che verranno effettuati- 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Efficacienza: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Economicità: | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di COLLECCHIO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 4
AreaUoc Servizi culturali, turismo e risorse umane

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| Missione DUP | 7 - Turismo | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | Sviluppo e valorizzazione del turismo | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2020 | Organizzazione di eventi di promozione turistica in occasione del Settembre Collecchiese e Tomaca Fest | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | D.ssa Antonella Setti | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | /Sindaco Maristella Galli | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: Organizzazione di eventi di promozione turistica in occasione del Settembre Collecchiese e Tomaca Fest</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo prevede la rivisitazione della classica sagra nell'ambito del settembre collecchiese, attraverso la programmazione di una serie di eventi di promozione che si andranno ad aggiungere alle attività organizzate dalle associazioni. Sarà oggetto di revisione anche l'organizzazione della Tomaca Fest.</p> <p>Trasversale: si – ufficio tecnico per viabilità e supporto operai – polizia municipale-</p> <p>Maggiori servizi: attività di aggregazione e trasmissione di valori di solidarietà</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: il progetto vuole coinvolgere diversi attori, dai cittadini, alla Pro loco e alle associazioni in genere. L'obiettivo mira anche a proporre, nell'ambito del turismo, momenti culturali di elevato spessore.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: n. utenti</p> | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | <i>GANTT</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| Organizzazione di una mostra presso i locali di Villa Soragna in occasione della sagra | <i>Durata prevista</i> | | | | x | x | x | x | x | x | x | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Organizzazione Tomaca Fest | <i>Durata prevista</i> | | | | x | x | x | x | x | x | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Concerto dell'Orchestra Arturo Toscanini | <i>Durata prevista</i> | | | | | x | x | x | x | x | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Operetta – La Vedova allegra | <i>Durata prevista</i> | | | | | | x | x | x | x | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|-------------|--|--|--|--|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | |
| Concerto con la vocalist di Sting – Sarah Jane Morris | | | | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | x | x | x | x | | |
| | | | | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | | | | | | |
| Setti Antonella | | D | Istruttore direttivo amm/cont – Titolare di posizione organizzativa | | | | Partecipa alle attività di programmazione-definizione atti | | | | 30 | x | | | | | | | | | | |
| Portesani Valeria | | C | Istruttore amministrativo | | | | Partecipa alle attività di programmazione-incontri con le società sportive-definizione atti-partecipazione agli eventi | | | | 50 | | | | | | | | | | | |
| Greci Antonella | | C | Istruttore amministrativo | | | | Partecipa alle attività di programmazione-incontri con le società sportive-definizione atti-partecipazione agli eventi | | | | 20 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | | <p>Efficacia: rispetto dei tempi e organizzazione degli eventi – Predisposizione di un questionario in occasione dell'evento Orchestra Toscanini da consegnare agli spettatori. Feedback da parte dell'assessore in merito all'organizzazione dell'evento</p> <p>N. di partecipanti agli altri eventi: almeno 50</p> <p>Efficacienza:</p> <p>Economicità:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|-------------|--------------------|--|--|--|--|--|--|
| Attività progetto IBC – Giallo in pedemontana | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | | |
| Setti Antonella | | D | Istruttore direttivo amm/cont – Titolare di posizione organizzativa | | | | Partecipa alle attività di programmazione-definizione atti | | | | 20 | x | | | | | | |
| Fragni Paolo | | C | Istruttore amministrativo | | | | Partecipa alle attività di biblioteca | | | | 30 | | | | | | | |
| Pastori Lorena | | C | Istruttore amministrativo | | | | Partecipa alle attività di biblioteca | | | | 50 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | | Efficacia: numero dei bambini della scuola primaria e dell'infanzia che si recano in biblioteca per una giornata di attività programmata con il personale di biblioteca. N. dei partecipanti ai laboratori promossi presso la biblioteca comunale. Analisi di customer satisfaction da sottoporre ai partecipanti dei laboratori. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Efficacienza: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Economicità: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | note | | peso | team leader | | | | | | | | | |
| Setti Antonella | D | Istruttore direttivo amm/cont – Titolare di posizione organizzativa | Partecipa alle attività di programmazione-definizione atti | | 80 | x | | | | | | | | | |
| Portesani Valeria | C | Istruttore amministrativo | Rapporti con le associazioni – raccolta delle domande | | 20 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: n. delle associazioni coinvolte – almeno 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Efficacienza: | | | | | | | | | | | | | | |
| | Economicità: | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | | |

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA – Uoc Servizi culturali, turismo e risorse umane
 Servizio cultura, biblioteca

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | Cons. 2017 | Cons. 2018 | Cons. 2019 | Prev. 2020 | Cons. 2020 | Scostam. |
|---------------------------------|---|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| | | | | | | | |
| Organizzazione eventi culturali | N. eventi culturali organizzati | | | 20 | 22 | | |
| | N. patrocini eventi culturali, turistici e sportivi | | | 53 | 60 | | |
| | Gestione iscrizioni e attività Università popolare | | | 129 | 129 | | |
| | Gestione iscrizioni e attività corsi Libero Ateneo | | | 50 | 50 | | |
| Gestione biblioteca | N. prestiti | | | 16.435 | 16.500 | | |
| | n. catalogazioni | | | 941 | 950 | | |

AREA – Uoc Servizi culturali, turismo e risorse umane

Servizio risorse umane

| PROCESSI | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | Cons. 2017 | Cons. 2018 | Cons. 2019 | Prev. 2020 | Cons. 2020 | Scostam. |
|---|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| Programmazione del fabbisogno di personale e gestione | n. di delibere | | | 22 | 22 | | |
| Attività di gestione della produttività ed atti conseguenti | n. di schede verificate | | | 71 | 71 | | |
| Attività di formazione | n. determine successive alla gestione delle iscrizioni corsi di formazione | | | 15 | 15 | | |