



COMUNE DI TRAVERSETOLO

PROVINCIA DI PARMA



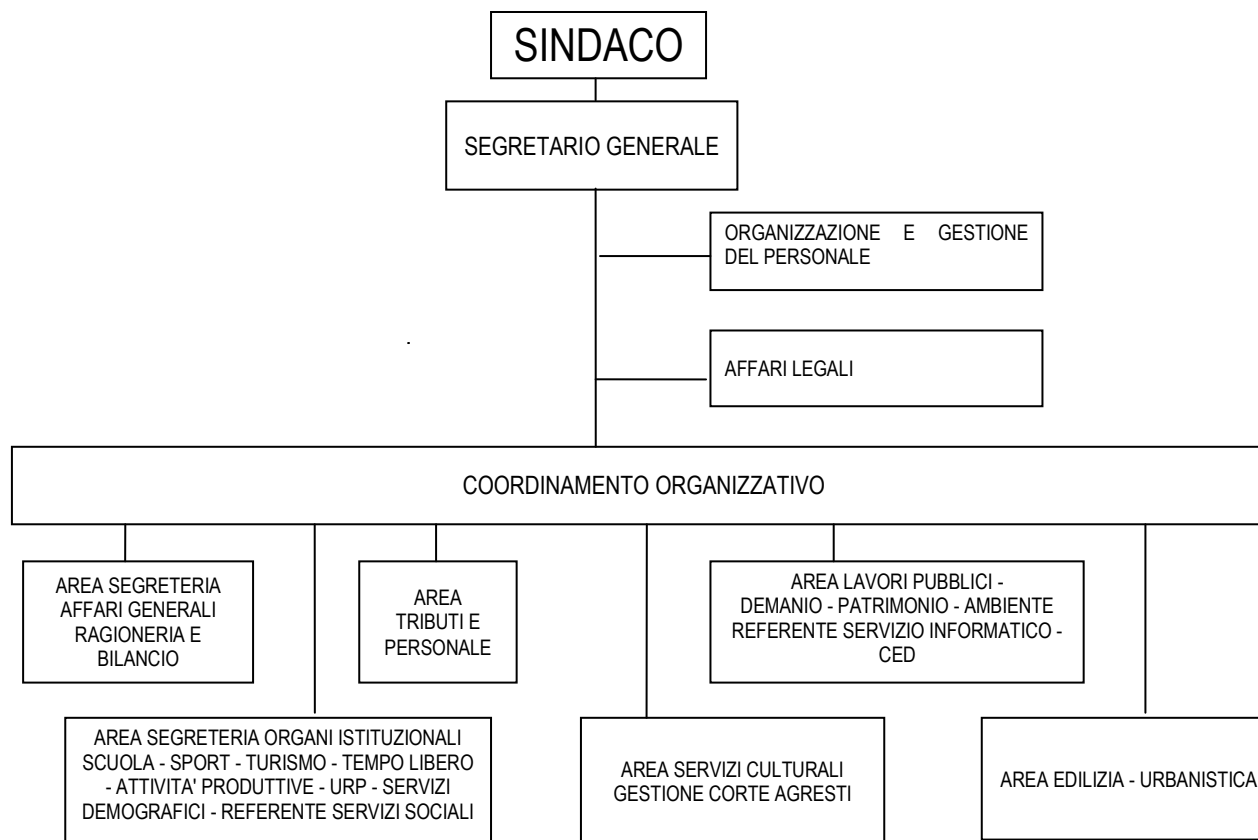
Piano della Performance Anno 2019

Sommario

Struttura organizzativa Generale ...	3
Area Segreteria – Affari Generali – Ragioneria e Bilancio	4
Scheda di valutazione della Performance	5
Area Tributi e Personale	8
Scheda di valutazione della Performance	9
AREA DEI SERVIZI ALLA PERSONA – Struttura ed Organigramma	9
Area Segreteria Organi Istituzionali, Scuola, Sport, Turismo, Tempo Libero, Attività Produttive, Urp, Servizi Demografici e Referente Servizi Sociali	12
Scheda di valutazione della Performance	13
Area Servizi Culturali, Gestione Corte Agresti	18
Scheda di valutazione della Performance	19
Area Lavori Pubblici, Demanio, Patrimonio, Ambiente e Referente Servizio Informatico-Ced	21
Scheda di valutazione della Performance	22
Area Edilizia Privata e Urbanistica	26
Scheda di valutazione della Performance	27

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente attualmente è composta da 6 aree di pari livello secondo l'organigramma di seguito riportato.



Area Segreteria – Affari Generali – Ragioneria e Bilancio

Responsabile di Area Franca Pavarani

ORGANIGRAMMA AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI, RAGIONERIA E BILANCIO ANNO 2019	
Responsabile di area:	Funzionario Contabile – D3/D5
Ufficio Segreteria e affari generali:	Istruttore Direttivo Amministrativo – D1/D2
Ufficio Ragioneria e Bilancio:	Istruttore Direttivo Contabile – D1/D2 Istruttore Amministrativo Contabile - C1/C5

Obiettivi

Numero	Finalità	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore	Target	Note	Complessità (calcolata tenendo in considerazione Carico di lavoro, Trasversalità e Tipologia di indicatore)	Strategicità	Peso
1	Analisi flussi di cassa attuali e proiezione flussi di cassa annualità 2020 e 2021	Le disposizioni contenute nelle ultime leggi di bilancio portano le Amministrazioni Pubbliche a porre una maggiore attenzione ai flussi di cassa per garantire una migliore efficienza gestionale collegata sia all'accelerazione nell'iter delle entrate sia al puntuale pagamento delle spese. L'Obiettivo del progetto è verificare se e quali risultati l'azione amministrativa, intrapresa in questi anni, ha prodotto in termini di flussi di cassa. Inoltre, partendo da questa analisi sarà fatta una proiezione dei flussi 2020 e 2021 per orientare la programmazione di cassa dell'Ente.	Relazione flussi di cassa annualità 2020 e 2021	Presentazione entro il 30/11/2019	Fasi: - analisi azioni intraprese a seguito confronto con i vari responsabili - verifica effetti prodotti sui flussi di cassa - analisi norme che hanno o possono incidere sull'andamento futuro - proiezione sulle annualità 2020 e 2021 in base all'attuale programmazione	20	1,5	30
2	Verifica convenienza estinzione anticipata mutui.	L'obiettivo è di individuare, tra tutti i contratti di mutuo o di BOC ,quelli la cui estinzione risulta più conveniente in termini di risorse liberate rispetto alla spesa da sostenere.	Relazione sulla verifica di convenienza all'estinzione anticipata dei contratti di mutuo/BOC.	Presentazione alla Giunta entro il 31/12/2019	Fasi: -analisi normativa vigente sull'estinzione possibili agevolazioni; - verifica e analisi condizioni contrattuali delle varie tipologie di contratti in essere; - comparazione costi benefici; - verifica possibilità di finanziamento	10	1,1	11

3	Predisposizione Interna del conto economico, dello stato patrimoniale e dell' inventario	L'obiettivo è quello di elaborare e produrre, per l'approvazione in Consiglio Comunale, dei documenti economici e patrimoniali senza il supporto, come gli scorsi anni, di consulenti e incarichi esterni. Analogamente il conto economico e l'intero stato patrimoniale sarà elaborato, partendo dai dati rivalutati, mediante l'utilizzo dell'attuale programma. Il progetto parte dallo studio e implementazione con personale interno del programma dell'inventario integralmente revisionato lo scorso anno da società esterna come da disposizione normativa. Analogamente il conto economico e lo stato patrimoniale, rivalutato e rielaborato da ditta esterna, sarà predisposto internamente con utilizzo del programma interno.	Predisposizione interna dei documenti economici patrimoniali: stato o patrimoniale conto economico, inventario	Approvazione nei termini di legge: 30/04/2019	Fasi: - formazione sui due programmi inventario e contabilità economica/patrimoniale; - formazione sulla normativa economica patrimoniale della partita doppia e su come procedere alla trasposizione e creazione dei dati extracontabili precedentemente conteggiati esternamente al programma; con le operazioni di rettifica; - per entrambi i programmi inserimento, elaborazione e verifica dei dati - scritture di rettifica ed elaborazione prospetti finale definitiva da approvare in CC.	20	1,3	26
4	Relazione generale sul regime IVA dell'Ente anche in relazione agli investimenti effettuati dall'amministrazione alla struttura Lido Valtermina a ai campi sportivi di via Don Bosco negli anni 2018 e 2019.	La materia fiscale degli Enti Locali in campo IVA, essendo estremamente specialistica ed in continua evoluzione, impone frequenti e periodiche verifiche in merito al riscontro di congruità, correttezza ed economicità delle scelte operate. L' Obiettivo che si intende perseguire è l'ottimizzazione della fiscalità passiva mediante un'attenta e corretta analisi ed impostazione degli atti amministrativi che ogni responsabile è chiamato ad approvare per assicurare la programmazione ordinaria e straordinaria dell'Ente. Una particolare attenzione dovrà essere posta ad alcune operazioni collegate agli investimenti previsti sia nel piano degli investimenti 2018 in corso di realizzazione che in quello 2019.	Relazione generale sul regime Iva dell'Ente anche in relazione agli investimenti effettuati dall'amministrazione alla struttura Lido Valtermina a ai campi sportivi di via Don Bosco negli anni 2018 e 2019.	Presentazione relazione entro 31/12/2019	Fasi: - analisi delle aree di intervento per i servizi commerciali rispetto alla programmazione dell'Ente; - coinvolgimento e confronto con il Responsabile dei settori dei servizi rilevanti IVA; - impostazione corretta degli iter amministrativi rispetto alla normativa fiscale; - analisi e modifica dell'impostazione delle procedure informatiche; - relazione finale con l'indicazione delle azioni intraprese per il raggiungimento dell'obiettivo.	20	1,5	30

itale deve essere compreso fra
63 e 77

97

Indicazioni per il calcolo del peso

Complessità
(calcolata tenendo
in considerazione
Carico di lavoro,
Trasversalità e
Tipologia di
indicatore)

bassa = 5
media = 10
alta = 20

Strategicità
assegnata
dalla
Giunta
all'obiettivo

media = x 1
elevata = x 1,1
molto elevata = x 1,3
fondamentale = x 1,5

Area Tributi e Personale

Responsabile di Area Barbara Pagani

ORGANIGRAMMA AREA TRIBUTI E PERSONALE ANNO 2019	
Responsabile di area:	Funzionario Amministrativo-Contabile – D3/D4 <i>(in comando al 65% a favore Unione Pedemontana)</i> Istruttore Amministrativo Contabile – (unità di personale con figura da reclutare) Esecutore Amministrativo Contabile – B1-B4 Tirocinante

Obiettivi

Numero	Finalità	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore	Target	Note	Complessità (calcolata tenendo in considerazione Carico di lavoro, Trasversalità e Tipologia di indicatore)	Strategicità	Peso
1	Garantire equità fiscale e recupero entrate tributarie IMU/TASI	Controllo delle posizioni tributarie IMU/TASI che presentano irregolarità, acquisizione informazioni dai contribuenti ed emissione avvisi d'accertamento IMU/TASI	Effettuazione controlli IMU/TASI ed emissione avvisi d'accertamento per accertamento dell'importo previsto nel bilancio di previsione 2019 (importo previsto € 275.000,00)	Raggiungimento dell'importo: fino ad € 50.000 = 0% da € 50.001 ad € 160.000 = 60% da €. 160.001 ad €. 200.000 = 80 % da €. 200.001 ad €. 230.000 = 90% oltre €. 240.000,00 = 100%	L'obiettivo è strategico sia per un generale concetto di equità fiscale tra i contribuenti, sia per l'importanza dell'entrata per il bilancio 2019, sia in relazione al numero di unità di personale assegnate all'ufficio. Criticità possono derivare dall'effettiva destinazione al progetto con assiduità del personale assegnato al servizio	20	1,5	30

2	<p>Mantenimento funzionalità ordinaria servizio taxa rifiuti in carenza risorse umane assegnate al servizio durante procedura reclutamento personale</p>	<p>Al servizio tributi risultano ordinariamente assegnate due unità di personale a tempo pieno per la gestione in via prioritaria della Tari e dell'IMU/TASI. L'unità di personale adibita al servizio Tari ha rassegnato le dimissioni con effetto immediato negli ultimi giorni anno 2018. La finalità dell'obiettivo è quella di garantire l'ordinaria operatività e funzionalità del servizio tributi nel suo complesso in assenza di una unità di personale e per tutto il periodo necessario al reclutamento dell'unità di personale da sostituire.</p>	<p>Gestione della tari dal front-office con l'utenza, informazioni/inviti agli adempimenti a fronte di variazioni che incidono sulla gestione della tari, organizzazione e gestione emissione avvisi di pagamento alle ordinarie scadenze di aprile ed ottobre 2019, controllo pagamenti, gestione rateizzazioni, effettuazione rimborsi</p>	<p>Effettuazione delle attività di gestione ordinaria del servizio tari in assenza dell'unità di personale adibita al servizio</p>	<p>L'obiettivo risulta particolarmente strategico in considerazione della necessità di riorganizzazione immediata del servizio a fronte di dimissioni con effetto immediato e quindi senza preavviso, del periodo prolungato dell'assenza prevista del personale (in relazione al periodo di conservazione del posto dell'unità di personale dimissionaria pari a sei mesi e successivo periodo necessario per il reclutamento di nuova unità di personale scaduto il periodo di conservazione del posto) e in relazione al n.ro di personale dipendente complessivamente assegnato al servizio che si riduce da n. 2 a n. 1 e quindi con una riduzione del 50%</p>	20	1,5	30
3	<p>Denuncia diretta della taxa rifiuti in sede di richiesta di residenza anagrafica e/o di inizio attività</p>	<p>Definizione percorso per poter effettuare denuncia diretta della taxa rifiuti in sede di richiesta di residenza anagrafica e/o di inizio attività economica</p>	<p>Denuncia "diretta" taxa rifiuti in sede di richiesta della residenza (utenze domestiche) e/o apertura attività commerciale (SUAP – utenze non domestiche)</p>	<p>Definizione percorso per poter effettuare "direttamente" denuncia taxa rifiuti e presentazione informativa alla giunta dei passaggi necessari per attuazione percorso</p>	<p>L'obiettivo è strategico sia per un generale concetto di snellimento procedure, sia per l'importanza dell'adempimento nella gestione della taxa rifiuti. Tenuto conto dell'operatività ed attività che il progetto richiede, lo stesso potrebbe subire modifiche in relazione alle attività di competenza di altri Servizi/Enti</p>	20	1,5	30

4	Verifica convenienza rottamazione tributi locali	La normativa nazionale ha previsto la possibilità di definizione agevolata, cosiddetta "rottamazione" delle cartelle per gli Enti Territoriali ed in particolare delle ingiunzioni di pagamento ricevute dal 2000 al 2017 al netto delle sanzioni. Il progetto ha la finalità di verificare la convenienza della rottamazione dei tributi locali con istruttoria di eventuali documenti ed atti per l'effettiva operatività dello strumento	Verifica convenienza rottamazione tributi locali mediante presentazione alla Giunta di relazione rispetto all'attivazione dell'istituto e predisposizione istruttoria ed atti per l'introduzione ed operatività dello strumento	Effettuare, entro il termine previsto dalla normativa nazionale per l'avvio della rottamazione, verifiche ed attività istruttoria		10	1,1	11
---	--	---	---	---	--	----	-----	----

Il totale deve essere compreso fra 63 e 77

101

Indicazioni per il calcolo del peso

Complessità (calcolata tenendo in considerazione Carico di lavoro, Trasversalità e Tipologia di indicatore)

- bassa = 5
- media = 10
- alta = 20

Strategicità assegnata dalla Giunta all'obiettivo

- media = x 1
- elevata = x 1,1
- molto elevata = x 1,3
- fondamentale = x 1,5

Area Segreteria Organi Istituzionali, Scuola, Sport, Turismo, Tempo Libero, Attività Produttive, Urp, Servizi Demografici e Referente Servizi Sociali.

Responsabile di Area Dott.ssa Simona Morini

ORGANIGRAMMA AREA SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI - SCUOLA - SPORT - TURISMO - TEMPO LIBERO - ATTIVITA' PRODUTTIVE - URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - REFERENTE SERVIZI SOCIALI ANNO 2019	
Responsabile di area:	Funzionario Amministrativo – D3/D4 -
Ufficio Attività Produttive:	Istruttore Amministrativo - C1/C5 Istruttore Amministrativo - C1/C3
Ufficio Scuola –Sport - Turismo - Sanità:	Istruttore Amministrativo – C1/C3 Istruttore Amministrativo – C1/C2
Ufficio Urp – Servizi Demografici:	Esecutore Amministrativo – B1/B4 <i>(tempo parziale 30/36)</i> Esecutore Amministrativo – B1/B4 Istruttore Amministrativo – C1/C1 <i>(Procedura assunzione in corso)</i> Esperto Attività tecniche – C1/C2 Collaboratore Amministrativo - B3/B7 Collaboratore Amministrativo - B3/B5 <i>(tempo parziale 18/36)</i>
Ufficio Segreteria Organi Istituzionali	Istruttore Direttivo Amm.vo – D1/D1 - <i>(tempo parziale 18/36 ed a tempo determinato fino al 31/12/2019)</i> Istruttore Direttivo Amm.vo – D1/D1 - <i>(tempo parziale 18/36 ed a tempo determinato dal 01/07/2019 e fino al 31/12/2019- procedura assunzione in corso)</i>

N.	Finalità	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore	Target	Note	Ponderazione (percentuale di calcolo del carico di lavoro)	Strategicità	Peso
1	<p>Passaggio ad ANPR. Velocizzare le operazioni per il passaggio di tutti di dati demografici dell'Anagrafe comunale all'interno dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente. L'ANPR è una tappa fondamentale nel percorso di trasformazione digitale della PA e di semplificazione amministrativa per il cittadino. Il personale amministrativo una volta a regime tale passaggio, potrà operare generando variazioni di residenza, iscrizioni, emettendo carte di identità o certificazioni attingendo ad un'unica banca dati su base nazionale, ovvero ad un patrimonio di informazioni in rete con i diversi enti utile per snellire e velocizzare le necessità di cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni.</p>	<p>Il suddetto passaggio prevede l'effettuazione delle seguenti attività:</p> <p>a. installazione certificato per presubentro ANPR presso sito ministeriale, con esecuzione censimento delle postazioni ANPR e richiesta delle smart card da ritirare presso la Prefettura per l'accesso al portale di subentro ANPR per 8 utenti (7 operatori + Sindaco);</p> <p>b. identificazione anomalie da bonificare sul programma Anagrafe</p> <p>c. effettuazione attività di bonifica dei dati anomali e caricamento dati mancanti da parte dell'ufficio servizi demografici</p> <p>d. presubentro in ANPR (dopo la conclusione delle consultazioni elettorali per aggiornare il sw AnagAIRE con i dati provenienti da PEDemografici)</p> <p>e. completamento del subentro in ANPR</p>	<p>Rispetto dei tempi delle suddette attività, e nello specifico</p> <p>a. entro il 15.4.2019</p> <p>b. entro il 15.4.2019</p> <p>c. entro il 10.6.2019</p> <p>d. entro il 15.6.2019</p> <p>e. entro il 31.12.2019</p>	<p>Effettuare il completo passaggio dei dati demografici dal software comunale ad ANPR entro il 31.12.2019</p>		20	1,5	30
2	<p>Elezioni europee. Espletare con efficacia ed efficienza le complesse operazioni elettorali per l'elezione dei rappresentanti al Parlamento Europeo, aumentando di una unità le sezioni elettorali per un migliore servizio alla cittadinanza (passando da 8 a 9), in considerazione dell'elevato afflusso riscontrato nelle ultime tornate elettorali. Lo scopo dell'Amministrazione è quello di favorire l'accesso dei cittadini al voto, evitare il formarsi di lunghe code e ridurre i tempi di attesa, che potrebbero procurare disagi specialmente a persone anziane o con disabilità, e permettere, così, che presidenti di seggio e scrutatori possano svolgere le loro funzioni in modo scrupoloso e ed in condizioni di tranquillità.</p>	<p>Oltre alla completa e puntuale attuazione delle procedure relative alle elezioni europee, si intende ottimizzare le operazioni di voto attraverso l'introduzione di una nuova sezione elettorale, la numero 9. L'obiettivo è alleggerire il numero degli elettori delle sezioni esistenti, in particolare le numero 2,3,4,6 e 8, che erano vicino alla soglia massima prevista dalla legge e sono risultate in sofferenza nel corso delle ultime elezioni politiche, con code e rallentamenti delle operazioni. L'intento è anche quello di ricalibrare il numero degli elettori in relazione alla capacità ricettiva dei plessi che ospitano i seggi, in particolare quelli di Bannone e Vignale. Pertanto, 966 elettori residenti in vie afferenti alle sezioni più consistenti saranno trasferiti ad altre sezioni, tenendo conto del principio di omogeneità territoriale e di accessibilità alle sede del seggio. Di questi, 893, tutti residenti</p>	<p>Svolgimento delle operazioni elettorali in modo regolare, tempestivo e senza problematiche, nel rispetto del calendario delle operazioni elettorali previsto dalle norme.</p>	<p>Ridurre il flusso di attesa per l'espletamento delle procedure di voto della cittadinanza entro, al massimo, 15 minuti</p>		20	1,5	30

		nel capoluogo, voteranno nella nuova sezione n.9. A supporto dell'intervento progetto sarà inoltre attivata una comunicazione ad hoc.						
3	<p>Valorizzazione di Fiere e Mercati. Ottimizzare la Fiera di Primavera dal punto di vista della razionalizzazione degli spazi e della dislocazione degli operatori, nonché della organizzazione degli eventi previsti a supporto della stessa. Revisione spazi mercatali con individuazione univoca degli stessi, al fine di migliorare viabilità, sicurezza e l'accesso agli esercizi commerciali</p>	<p>L'amministrazione intende razionalizzare gli spazi della Fiera per favorire un loro pieno utilizzo da parte degli operatori, la continuità del flusso commerciale ed il rispetto delle prescrizioni in tema di sicurezza e di libero accesso ai mezzi di soccorso. Per cogliere questo obiettivo si intende eliminare gli spazi vuoti presenti nel mercato ed avvicinare gli espositori, agevolando il flusso dei visitatori nella Fiera, migliorando l'estetica della stessa, nonché snellendo la viabilità e favorendo la sicurezza. L'amministrazione intende altresì elevare l'offerta qualitativa della Fiera attraverso l'organizzazione di un evento di eccellenza, in grado di attrarre imprese e visitatori. Quanto alla razionalizzazione degli spazi, sono previste le seguenti attività: a. effettuazione controlli sui 54 posteggi inizialmente assegnati alla Fiera di Primavera, per verificare la rispondenza alle norme in essere (assenze ingiustificate nelle edizioni precedenti, regolarità iscrizione alla CCIAA, regolarità Durc..) b. effettuazione delle revoche dovute, con relativa attività amministrativa c. ridefinizione della piantina dei posteggi della Fiera di Primavera. Quanto alla organizzazione di un evento di eccellenza: realizzazione della mostra mercato Traversetolo Golosa, presso la Corte Agresti, sono previste le seguenti attività: a. pianificazione del contenuti dell'evento attraverso incontri con tutti i soggetti coinvolti (imprese, associazioni del commercio, Pro Loco ed associazioni del territorio, altri uffici comunali coinvolti, esperti) b. definizione dei contenuti della manifestazione, dei ruoli dei vari attori ed attuazione atti relativi.</p>	<p>Realizzazione nei tempi previsti delle sopracitate azioni. Quanto alla razionalizzazione degli spazi della Fiera: a. (controlli) - entro mese di marzo 2019 b. (revoche) - entro 7.5.2019 c. (ridefinizione piantina posteggi) – entro 13.5.2019 Quanto alla organizzazione dell'evento di eccellenza "Traversetolo Golosa" a. pianificazione del contenuti dei ruoli dei vari attori – entro mese di febbraio b. attuazione atti relativi – entro 10.5.2019 c. pianificazione e realizzazione dell'attività di comunicazione – entro 10.5.2019 d. attivazione attività di monitoraggio e valutazione dei risultati – entro 30.6.2019. Quanto al Mercato: verifica degli ingombri degli spazi commerciali rispetto alle</p>	<p>Fiera: spostare almeno 10 operatori del commercio, avvicinando li al corpo della Fiera ed eliminando i relativi spazi vuoti. Mercato: effettuazioni e dei segni degli stalli entro il 31.12.2019 Evento: coinvolgere almeno 20 imprese locali nella mostra mercato Traversetolo Golosa. Mercato: effettuazioni e dei segni degli stalli entro il 31.12.2019</p>		10	1,3	13

			concessioni rilasciate, verifica della compatibilità con passi carrabili/altri esercizi commerciali anche in sede fissa/segnali stradali. Quindi rifacimento segni ed indicazioni del numero del posteggi a terra.					
4	<p>Rafforzamento del sistema integrato di educazione e istruzione 0-6 Rafforzamento del sistema integrato di educazione e istruzione 0-6 anni ed ottimizzazione del Fondo regionale sistema integrato di educazione e istruzione 0-6 anni di cui alla delibera di GR n. 1829 del 17/11/2017 ed alla delibera di GC n. 149 del 9/11/2018</p>	<p>L'amministrazione comunale intende perseguire il progressivo rafforzamento del sistema integrato di educazione e istruzione 0-6 anni, promuovendo azioni di raccordo e continuità tra i servizi educativi e le scuole dell'infanzia presenti sul territorio comunale e dando ottimale attuazione alla Convenzione sottoscritta con FISM-Federazione Italiana Scuole Materne nel 2018 (atto GC n. 149 del 9.11.2018). Tale convenzione prevede la realizzazione di interventi di integrazione e qualificazione, nell'arco del triennio 2018-2020, che coinvolgano tutte le realtà presenti sul territorio (nido e scuola d'infanzia Paoletti di Traversetolo, scuola d'infanzia Madonna di Fatima di Mamiano e scuola materna statale Micheli di Vignale), nonché azioni per il contenimento della quota di contribuzione della famiglie.</p>	<p>Costante monitoraggio dell'andamento delle attività di cui alla suddetta convenzione, con tutti i soggetti interessati Effettuazione attività di rendicontazione alla Regione entro il 15.5.2019, sull'utilizzo dei fondi pervenuti per l'anno 2018-2019 Implementazione delle attività volte alla definizione delle quote di riduzione delle contribuzioni Organizzazione di un Convegno rivolto alla cittadinanza con tutti i soggetti interessati, a fine anno scolastico, per l'illustrazione delle azioni portate avanti nell'anno 2018-2019</p>	<p>Realizzazione di almeno 5 incontri, nell'anno 2019, con tutti i soggetti interessati, per il monitoraggio della attività di cui alla suddetta convenzione e Realizzazione di un Convegno in Corte Agresti, a giugno 2019, con tutti i soggetti interessati, per l'illustrazione delle attività portate avanti nell'anno scolastico</p>		10	1,3	13

				2018\2019 Riduzione delle quote delle famiglie per la frequenza al nido, da erogarsi con le rette del mese di giugno 2019				
5	<p>Nuovo sviluppo gemellaggi. L'amministrazione ha alle spalle una lunga storia di gemellaggio con i paesi di Oraison (Francia) e Majano del Friuli, che, dopo un periodo di relativa quiescenza intende rafforzare e sviluppare con rinnovata energia. Si intende dunque avviare un nuovo progetto di gemellaggio con Oraison, che nel 2020 compirà 40 anni e con Majano del Friuli, che ne compie 35 nel corrente anno, favorendo una maggiore conoscenza del gemellaggio e delle sue finalità nella popolazione, soprattutto giovanile, nonché una progressiva presa in carico da parte di un nucleo di giovani risorse motivate che possano portare avanti il gemellaggio anche quando "gli storici" non ci saranno più (per pensionamento o raggiunti limiti di età). Si vuole inoltre sviluppare una modalità di lavoro in rete tra i vari attori che a vario titolo operano in materia di Gemellaggi (Comitati Gemellaggi di Traversetolo, di Majano e di Oraison, Istituzioni interessate, Pro Loco, Associazioni del terzo settore, Cittadinanza, Scuole), in modo da valorizzare in modo sinergico tutte le risorse disponibili ed evitare sovrapposizioni.</p>	<p>Si intende predisporre un progetto da presentare ad un Bando della Regione ER, che prevede la realizzazione di azioni analoghe, lungo tutto il 2019, sia nel paese che presenta il progetto (Traversetolo) che nel paese estero partner (Oraison), con la collaborazione, solo per alcune azioni, di un altro soggetto italiano (Majano). Per lo svolgimento del progetto si intende inserire presso il Comune di Traversetolo un ragazzo francese in Servizio Civile, che collaborerà per la realizzazione delle varie azioni. Il progetto prevede alcune tappe fondamentali, legate alla Fiera di Maggio (26.5), alla Fiera della Mandorla di Oraison (13.10) ed alla Fiera di Novembre (10.11), con accoglienza di delegazioni, coinvolgimento delle scuole per scambi di studenti, seminari per far conoscere gli operatori dei vari territori coinvolti, partecipazione alle Fiere con i propri rispettivi cibi di eccellenza. Un'attenzione particolare sarà riservata alle attività di documentazione e comunicazione, anche rivolte alla predisposizione di un volume in italiano e francese, da far uscire nel 2020 per la celebrazione del quarantennale, che racconterà la Storia del Gemellaggio con Oraison e le "storie" di tutti coloro che vi hanno partecipato.</p>	<p>Puntuale ed efficace realizzazione di tutte le attività previste dal progetto, che vedono i seguenti momenti fondamentali: - entro 31.1.2019 – presentazione del progetto al Bando regionale, per ottenere i finanziamenti richiesti (del 70% su un valore di progetto di 10.720 euro) - entro il 10 aprile arrivo del ragazzo francese in servizio civile e sua sistemazione logistica, oltre che suo affiancamento e tutoraggio in itinere per le varie attività da realizzare - coinvolgimento delle scuole medie e superiori per la partecipazione ad un Convegno</p>	<p>Aggiudicazione del finanziamento da parte della Regione Emilia Romagna; effettuazione e di almeno cinque incontri del Comitato Gemellaggi nel corso del 2019; realizzazione e puntuale di tutte le attività programmate, nei tempi previsti</p>	10	1	10	

			<p>previsto per il 27.5 per la presentazione del progetto ai giovani e per l'identificazione del ragazzi interessati alla missione ad Oraison, nonché per favorire l'ospitalità delle famiglie dei ragazzi francesi in arrivo a novembre</p> <p>- organizzazione e realizzazione delle attività previste con i partners francesi e di Majano in concomitanza con: la Fiera di maggio (26.5), la Fiera di Luglio a Majano, la partenza della delegazione italiana ad Oraison (ottobre 2019), la Fiera di Novembre a Traversetolo (10.11)</p>					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

Il totale deve essere compreso fra 63 e 77

Indicazioni per il calcolo del peso

96

Strategicità assegnata dalla Giunta all'obiettivo

Complessità (calcolata tenendo in considerazione Carico di lavoro, Trasversalità e Tipologia di indicatore)

bassa = 5
media = 10
alta = 20

media = x 1
elevata = x 1,1
molto elevata = x 1,3

fondamentale = x 1,5

Area Servizi Culturali, Gestione Corte Agresti

Obiettivi

Responsabile Maria Cristina Ramuschi/Simona Morini

ORGANIGRAMMA AREA SERVIZI CULTURALI - GESTIONE CORTE AGRESTI - ANNO 2019	
Responsabile di area:	Funzionario Amministrativo – D3/D3 (fino al 20/05/2019) Funzionario Amministrativo – D3/D4 – Ad interim dal 21/05/2019
Servizi culturali - biblioteca:	Istruttore Direttivo Culturale – D1/D3 Funzionario Amministrativo – D3/D3 (dal 21/05/2019)

N.	Finalità	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore	Target	Note	Complessità tenendo in Carico di lavoro, Tipologia di	Strategicità	Peso
1	Promozione della lettura per bambini e ragazzi	Iniziative, laboratori e incontri didattici per la diffusione della lettura in età scolastica. Divulgazione specifica e promozione delle novità letterarie dedicate ai bambini e ragazzi	Pianificazione, organizzazione e realizzazione di 90 incontri di didattica della biblioteca con le scuole del territorio (IC e scuole dell'infanzia); n. 20 laboratori dedicati alla promozione della lettura per i bambini;	Utenti della biblioteca di età compresa tra 3 e 18 anni		20	1,3	26
2	Promozione e usufruzione del patrimonio museale	Attuazione progetto regionale di valorizzazione (in attuazione legge regionale 18/2000).	Stipula convenzione con Liceo Artistico Toschi per realizzazione di almeno 5 incontri con la scuole del territorio (da scuola infanzia a medie) Organizzazione di almeno n. 2 iniziative tra eventi, visite guidate, mostre al Museo Brozzi nel corso del 2019. Aumento del 5% dei visitatori rispetto all'anno 2018. Predisposizione istruttoria per nuovo finanziamento L.18/2000 per anno 2019 in accordo con Ass.re Cultura.	Cittadini, utenti, turisti		20	1,5	30

3	Valorizzazione patrimonio librario ed usufruzione della biblioteca	Informazione sulle ultime novità editoriali e loro pubblicazione mensile sul sito internet del Comune e della Biblioteca; incontri ed eventi per la promozione della lettura e usufruzione della Biblioteca.	Realizzazione di almeno n. 6 eventi culturali all'interno della biblioteca (presentazione libri, eventi diversi promozione alla lettura)	Utenti della biblioteca, cittadini		10	1	10
4	Valorizzazione degli spazi della Corte Civica (esterni ed interni)	Valorizzazione degli spazi del Centro Civico, anche mediante attivazione di nuovi servizi e mantenimento servizi avviati	Attivazione servizio pomeridiano di assistenza/aiuto compiti per gli studenti delle scuole di Traversetolo di almeno 3 giorni a settimana. Attivazione di servizio di fruizione spazi da parte di neomamme e neopapà e promozione lettura in età precoce (almeno n. 6 incontri. Coordinamento attività, in collaborazione con Centro Culturale, di attuazione rassegna cinematografica estiva (mesi luglio e agosto per 4 sere a settimana).	Utenti, cittadini, Associazioni		20	1,3	26

Il totale deve essere compreso fra 73 e 77

92

Indicazioni per il calcolo del peso

Complessità (calcolata tenendo in considerazione Carico di lavoro, Trasversalità e Tipologia di indicatore)

bassa = 5
media = 10
alta = 20

media = x 1
elevata = x 1,1
molto elevata = x 1,3
fondamentale = x 1,5

Area Lavori Pubblici, Demanio, Patrimonio, Ambiente e Referente Servizio Informatico - Ced

Responsabile di Area Ing. Serena Pagani

Responsabile di area:	Funzionario Tecnico - D3/D3
Ufficio Lavori Pubblici - Demanio – Patrimonio	Istruttore Direttivo Tecnico - D1/D2 Istruttore Tecnico - C1/C2 Istruttore Amministrativo – C1/C1 (<i>tempo parziale 18/36 sett.</i>) Istruttore Direttivo Tecnico – D1/D1 – (<i>tempo parziale 18/36 sett. procedura di reclutamento in corso</i>) Collaboratore Capo – Operaio – B3/B3 (<i>procedura reclutamento in corso</i>) Esecutore Tecnico - B1/B4 (squadra operai) Esecutore Tecnico - B1/B4 (squadra operai) Esecutore Tecnico - B1/B2 (squadra operai)
Ufficio Ambiente:	Istruttore Amministrativo - C1/C2

Numero	Finalità	Descrizione dell'obiettivo		Target	Note	Complessità (calcolata tenendo in considerazione Carico di lavoro, Trasversalità e Tipologia di indicatore)	Strategicità	Peso
1	RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI STATALI, REGIONALI, EUROPERI (POR-FESR) E CONTO TERMICO Il Comune di Traversetolo nel corso dell'anno 2018 ha eseguito diversi interventi sul patrimonio comunale, anche grazie all'ottenimento di diversi contributi regionali ed Europei per i quali si rende necessaria la rendicontazione. Considerato che alcuni interventi realizzati rivestono carattere di risparmio energetico, è possibile esperire tutte le pratiche per l'ottenimento del Conto Termico 2.0.	RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI STATALI, REGIONALI, EUROPERI (POR-FESR) E CONTO TERMICO Il Comune di Traversetolo nel corso dell'anno 2018 ha eseguito diversi interventi sul patrimonio comunale, anche grazie all'ottenimento di diversi contributi regionali ed Europei per i quali si rende necessaria la rendicontazione. Considerato che alcuni interventi realizzati rivestono carattere di risparmio energetico, è possibile esperire tutte le pratiche per l'ottenimento del Conto Termico 2.0.	Rendicontazione dei diversi contributi concessi, per un importo superiore a 400.000,00 euro, in particolare: 1. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA PRIMARIA "G. D'ANNUNZIO" IN TRAVERSETOLO – SOSTITUZIONE SERRAMENTI ESISTENTI ALA STORICA: rendicontazione per il Contributo a Cariparma e richiesta Conto Termico 2.0; 2. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELLA SCUOLA D'INFANZIA "M. MICHELI" - VIGNALE DI TRAVERSETOLO: rendicontazione per il Contributo al POR-FESR e richiesta Conto Termico 2.0; 3. LAVORI DI REALIZZAZIONE DI CENTRO DIURNO ASSISTENZIALE PER ANZIANI E SOCIO-RIABILITATIVO PER DISABILI IN ZONA LIDO VALTERMINA – II STRALCIO: rendicontazione per il Contributo Regionale pari ad 172.800,00 euro e al Contributo Cariparma per € 50.000,00; 4. ARREDI CENTRO DIURNO ASSISTENZIALE PER ANZIANI E SOCIO-RIABILITATIVO PER DISABILI IN ZONA LIDO VALTERMINA: rendicontazione per il Contributo Cariparma per € 50.000,00; 5. REALIZZAZIONE NUOVI SPOGLIATOI E TRIBUNA A SERVIZIO DEL CENTRO SPORTIVO DI VIA DON BOSCO: rendicontazione per il Contributo concesso dalla Regione Emilia Romagna di € 150.000,00. 6. EVENTUALI CONTRIBUTI STATALI	La richiesta di contributo con il Gse per il "conto termico 2.0" è da effettuarsi entro 60 giorni dalla fine dei lavori. Per i punti 1,2,3 e 4 attività da concludersi entro settembre 2019; per il punto 5, attività da concludersi entro 60 gg dalla fine dei lavori; per il punto 6 attività da compiersi entro i termini imposti nei bandi.	Elementi di criticità. Le richieste di finanziamento relative al conto termico tramite il portale del GSE comportano la predisposizione di relazioni tecnico-specialistiche da predisporre in collaborazione con progettista e/o direttore dei lavori degli interventi effettuati. Le rendicontazioni vengono eseguite utilizzando portali che, talvolta, presentano lunghi periodi di non funzionamento a causa di problemi tecnici.	20	1,3	26

2	REALIZZAZIONE NUOVI SPOGLIATOI E TRIBUNA A SERVIZIO DEL CENTRO SPORTIVO DI VIA DON BOSCO	REALIZZAZIONE NUOVI SPOGLIATOI E TRIBUNA A SERVIZIO DEL CENTRO SPORTIVO DI VIA DON BOSCO La gara aperta è stata pubblicata dalla Centrale Unica di Committenza entro il 31/12/2018. Occorre esperire tutte le attività di coordinamento amministrativo e tecnico al fine della realizzazione dei lavori stessi.	La gara aperta è stata pubblicata dalla Centrale Unica di Committenza entro il 31/12/2018. Occorre: 1. esperire le procedure di gara, attraverso la nomina della commissione e il supporto alla Centrale Unica di Committenza per l'individuazione dell'aggiudicatario; 2. prendere atto dell'aggiudicazione, ed eventualmente, riapprovare il progetto in caso di variazioni sostanziali a seguito all'offerta tecnica della procedura economicamente più vantaggiosa; 3. comunicazione dell'aggiudicazione alla Regione Emilia Romagna; 4. nominare il Direttore dei Lavori e il Coordinatore della Sicurezza in fase di esecuzione; 5. redigere il contratto per la sua sottoscrizione; 7. Seguire lo svolgimento dei lavori verificando le attività della direzione lavori e del coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, fino al collaudo delle opere.	Conclusione dei lavori entro il 31.12.2019.	Elementi di criticità: coordinamento con le attività sportive dell'area adiacente.	20	1,5	30
3	CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDI (C.P.I.) PER EDIFICI DEL PATRIMONIO COMUNALE Il Comune di Traversetolo ha la necessità di ottenere i certificati di prevenzioni incendi negli edifici comunali, in particolare per la Sede Municipale, il Palazzetto dello Sport e la Corte Agresti.	CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDI (C.P.I.) PER EDIFICI DEL PATRIMONIO COMUNALE Occorre pertanto coordinare le attività da eseguirsi con il tecnico incaricato, inoltre richiesta parere ai Vigili del Fuoco ed eseguire eventuali interventi richiesti/prescritti dai Vigili stessi.	L'incarico di assistenza per la redazione del CPI è già stato perfezionato negli anni precedenti. Occorre seguire le diverse pratiche con il progettista incaricato ed eseguire (affidamento, esecuzione, collaudo lavori) i lavori prescritti	Ottenimento di CPI entro il 31.12.2019.	Elementi di criticità: Occorre disporre della copertura finanziaria necessaria per l'esecuzione dei lavori eventualmente richiesti dai Vigili del Fuoco ed eseguirli con urgenza in modo da portare a compimento le pratiche ed ottenere i CPI	10	1,3	13
4	Manutenzione e gestione territorio - ottimizzazione risorse e mezzi	Manutenzione e gestione territorio - ottimizzazione risorse e mezzi del comune. Occorre sovrintendere ai	1. gestione servizio centralizzato o segnalazioni e trattazione/evasione richieste. 2. programmazione lavoro squadra esterna e aiuti esterni.	1.evasione di almeno 80% delle richieste. 2.	Elementi di criticità: 1. elevato numero di segnalazioni da parte dei cittadini e	10	1,3	13

	<p>del comune. L'Amministrazione ha come obiettivi prioritari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il decoro urbano e quindi un'attenta e costante e programmata manutenzione delle strade, delle aree verdi e in generale di tutto il territorio comunale in base alle esigenze di manutenzione e alle necessità segnalate dai cittadini; - favorire le attività e le iniziative di promozione del territorio organizzate dalla stessa amministrazione e dalle associazioni/imprese presenti nel territorio di Traversetolo. 	<p>contratti di manutenzione ed all'operato delle ditte appaltatrici, occorre pianificare il lavoro della squadra esterna e l'utilizzo di risorse strumentali disponibili, occorre integrare con gli aiuti esterni (AUSER e altre associazioni o forme di aiuto) massimizzandone i possibili aiuti, occorre coordinarsi con gli altri uffici comunali (Commercio, Corte, ecc) e non (scuole) per realizzare al meglio le iniziative estive e gestire al meglio gli interventi manutentivi arrecando il minor disagio possibile alle strutture e alle utenze.</p>	<p>3. realizzazione iniziative estive</p>	<p>programmazione costante (settimanale-mensile) dell'operato. 3. realizzazione 100% delle iniziative estive programmate dalla AC</p>	<p>dell'utenza; 2. la programmazione è spesso sottoposta a cambiamenti dovuti ad emergenze e necessità urgenti. 3. Il coinvolgimento con altri enti uffici e associazioni richiede coordinamento e procedure di controllo e verifica dell'operato. 4. la preparazione delle manifestazioni e degli eventi è da effettuarsi in tempi ristretti e con personale della squadra ridotto a sole tre unità dopo i recenti pensionamenti, rispetto alle 5 unità degli anni precedenti. Sono inoltre previsti altri 2 pensionamenti entro i mesi ottobre/novembre 2019. Nei mesi di giugno/luglio è prevista l'assunzione di un capo operaio.</p>			
5	<p>Monitoraggio dei costi per la raccolta rifiuti, confronto con i valori contenuti nel PEF. L'Amministrazione intende monitorare la raccolta dei rifiuti e confrontare i valori contenuti nel PEF.</p>	<p>Monitoraggio dei costi pre la rcolta rifiuti, confronto con i valori contenuti nel PEF.</p>	<p>Monitoraggio costante dei pagamenti e delle tonnellate di rifiuti raccolti.</p>	<p>Controllo e monitoraggio delle fatture con presentazione di un informativa di giunta mensile con i dati raccolti.</p>	<p>Elementi di criticità: il gestore del servizio invia i report delle tonnellate dei rifiuti con ritardo rispetto al periodo alla quale questi si riferiscono.</p>	10	1	10

Il totale deve essere compreso fra 63 e 77

Indicazioni per il calcolo del peso

92

Complessità (calcolata tenendo in considerazione Carico di lavoro, Trasversalità e Tipologia di indicatore)

bassa = 5
media = 10
alta = 20

media = x 1
elevata = x 1,1
molto elevata = x 1,3
fondamentale = x 1,5

Area Edilizia Privata ed Urbanistica

Obiettivi

Responsabile Marco Valentini

Responsabile di area:	Funzionario Tecnico – D1/D2
Ufficio Edilizia Privata	Istruttore Tecnico C1/C2 Istruttore Amm.vo C1/C1 (18/36 sett.) Istruttore Direttivo Tecnico – D1/D1 (18/36 sett. – <i>Procedura reclutamento in corso</i>)
Ufficio Urbanistica:	Istruttore Direttivo Tecnico - D1/D2

Numero	Finalità	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore	Complessità (calcolata tenendo in considerazione Carico di lavoro, Trasversalità e Tipologia di indicatore)	Strategicità	Peso
1	Rilascio dei permessi di Costruire in tempi ridotti conclusione istruttoria pratiche SUAP	Mantenimento della tempistica di rilascio dei Permessi di Costruire entro tempi inferiori a quelli massimi previsti per legge e mantenimento della tempistica di istruttoria delle pratiche SUAP	Percentuale di Permessi di Costruire rilasciati entro la tempistica stabilita, rispetto al totale dei Permessi di Costruire istruiti ; percentuale di pratiche SUAP concluse entro la tempistica stabilita, rispetto al totale delle pratiche istruite	20	1,5	30
2	Recupero arretrato in materia di verifica e controllo abusi edilizi	Ridurre l'arretrato riguardante lo stato di attuazione dei procedimenti di verifica di abuso edilizio.	Aggiornamento dell'elenco sui procedimenti in corso e verifica degli adempimenti ancora pendenti.	10	1,3	13
3	Definizione di variante parziale al POC in recepimento ed in attuazione della variante al PSC 2018 e redazione di nuova variante specifica al RUE secondo le indicazioni dell'amministrazione	Approvare la variante parziale al POC e RUE	Redazione degli atti tecnici necessari per la controdeduzione alle osservazioni alla Variante che si prevede di adottare in corso d'anno e sua approvazione.	20	1,5	30

4	Definizione programma di autorizzazione nuovi passi carrai e regolarizzazione di quelli esistenti	Disporre di un programma di definizione del sistema di rilascio delle autorizzazione che consenta la formalizzazione del passo con assegnazione di cartello numerico secondo il C.D.S.	Redazione del programma di rilascio delle autorizzazioni per i nuovi passi e di regolarizzazione di quelli esistenti	10	1	10
---	---	--	--	----	---	----

83

Indicazioni per il calcolo del peso

Complessità (calcolata tenendo in considerazione Carico di lavoro, Trasversalità e Tipologia di indicatore)

bassa = 5
media = 10
alta = 20

media = x 1
elevata = x 1,1
molto elevata = x 1,3
fondamentale = x 1,5