



COMUNE DI COLLECCHIO

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 32 del 23/3/2021

INDICE

Piano della performance 2021

Dotazione organica

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021

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 2021.

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 2021 l'obiettivo di ente denominato:

Obiettivo di ente: l'obiettivo di ente riguarda l'applicazione e il rispetto delle misure previste nel piano anticorruzione. Il responsabile anticorruzione predispone il piano anticorruzione che contiene le misure di riduzione del rischio a cui ogni ufficio si deve attenere. A fine anno procede ad una verifica puntuale per ogni servizio, del rispetto delle misure contenute nel piano, attraverso report inviati dai responsabili entro il 31 ottobre.

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/pedolate.

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.

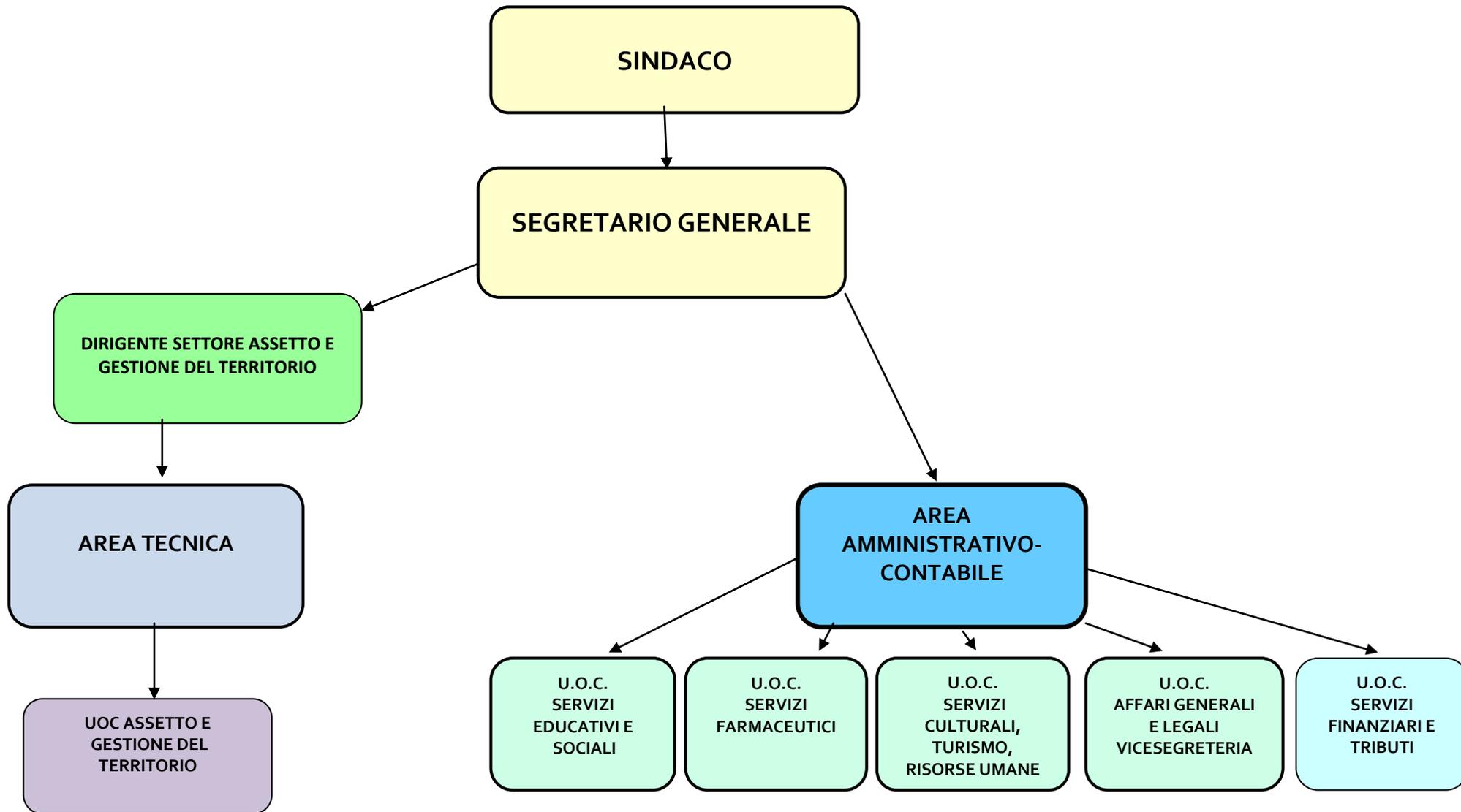
ANZIANI

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.

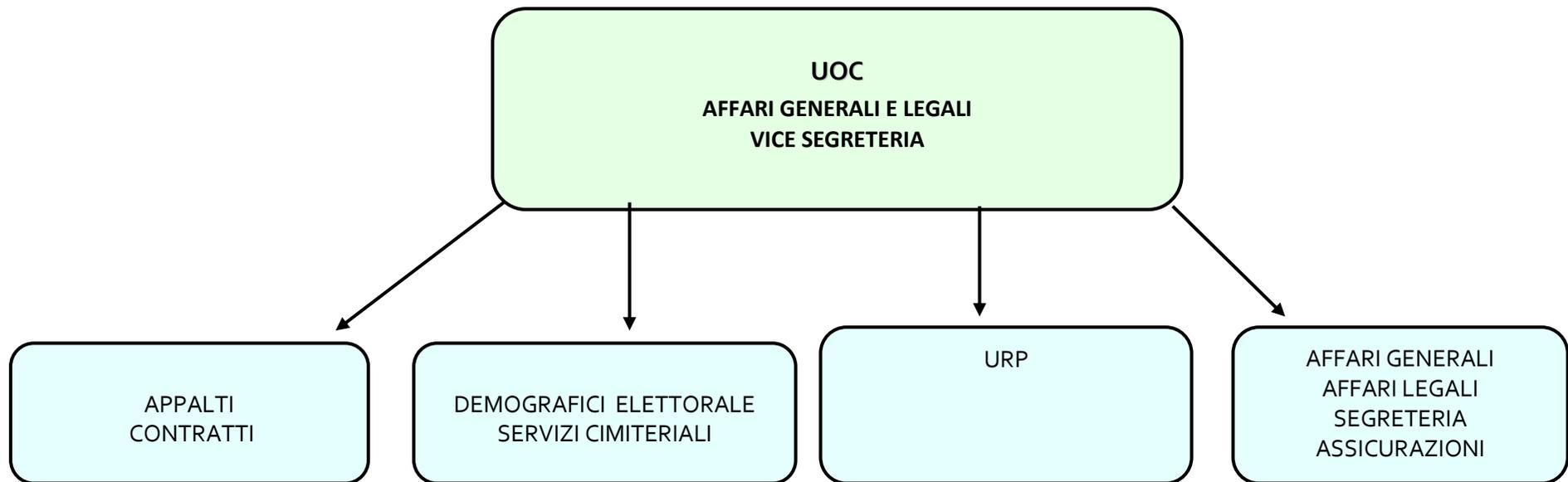
In quest'ottica, gli ambiti di maggiore impegno saranno:

- 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

N° 1 Istruttore amministrativo

Ghirardi Silvia
(part-time 25 ore)

U.O.S. – AFFARI LEGALI -ASSICURAZIONI

N° 1 Istruttore amministrativo

Iattoni Maria Elena

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

N° 4 Istruttore Amministrativo

Ferraguti Cristina
Dallafiora Katia
Gibertini Lisa

Armani Pia

N° 1 Esecutore operativo specializzato Bompani Giuliano

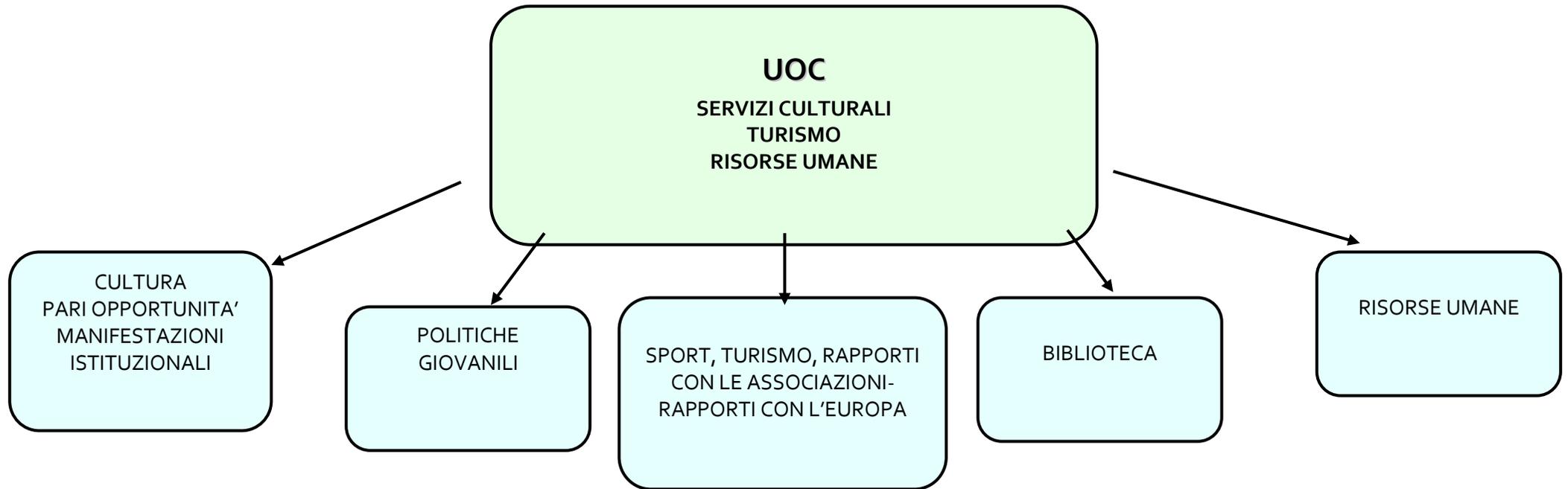
U.O.S. SERVIZI DEMOGRAFICI

N° 1 Istruttore Amministrativo Musumeci Carmela

N° 1 Istruttore Amministrativo Mambrioni Margherita

U.O.S. SEGRETERIA

N. 1 Istruttore amministrativo Merusi Giovanna
(part time 30 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/contabile

Vacante

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

N. 1 Istruttore Amministrativo

Portesani Valeria

N. 1 Istruttore Amministrativo/contabile

Vacante

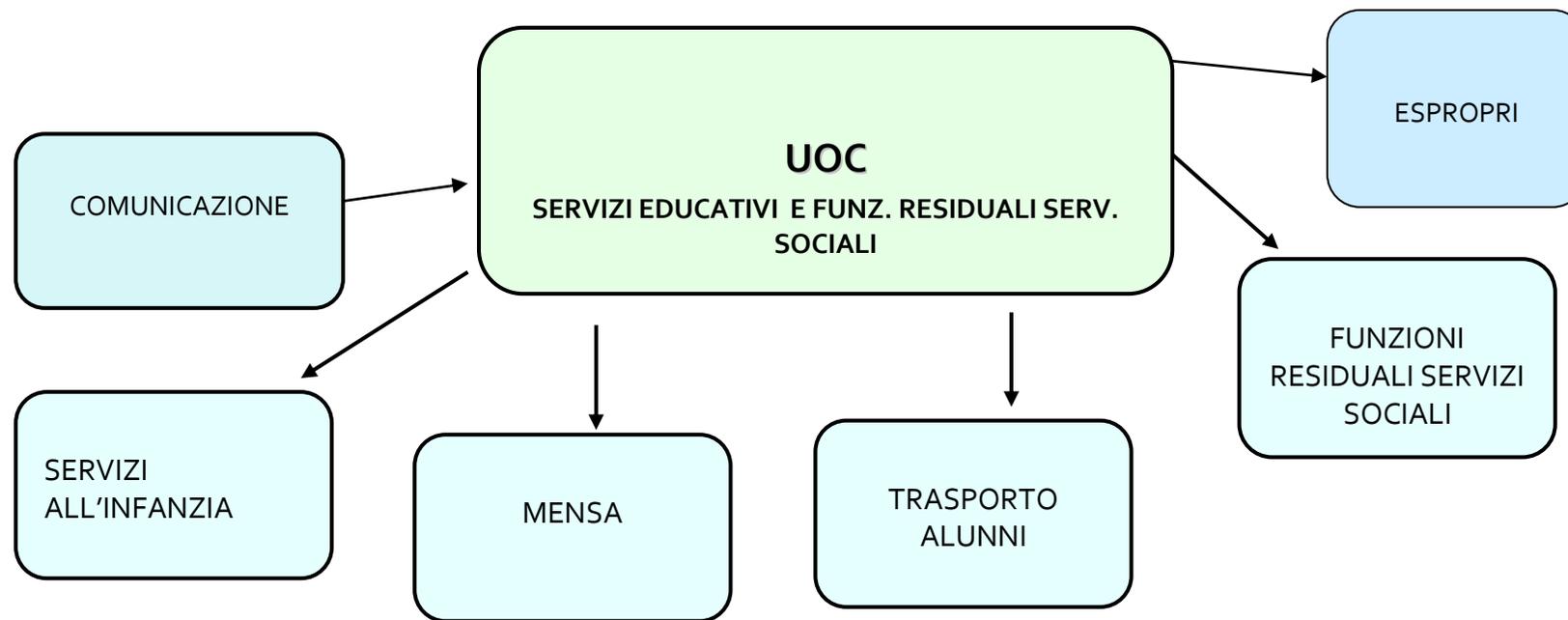
U.O.S. BIBLIOTECA

N. 1 Istruttore Amministrativo

Fragni Paolo

N. 1 Istruttore Amministrativo/contabile

Vacante



DOTAZIONE ORGANICA DELL'U.O.C.

N° 1 Funzionario Responsabile

Mellini Alessandra

N° 1 Istruttore Amministrativo

Melegari Serena

N° 1 Istruttore Amministrativo

Ruggeri Giuseppina

N° 1 collaboratore amministrativo

part time 30 ore

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

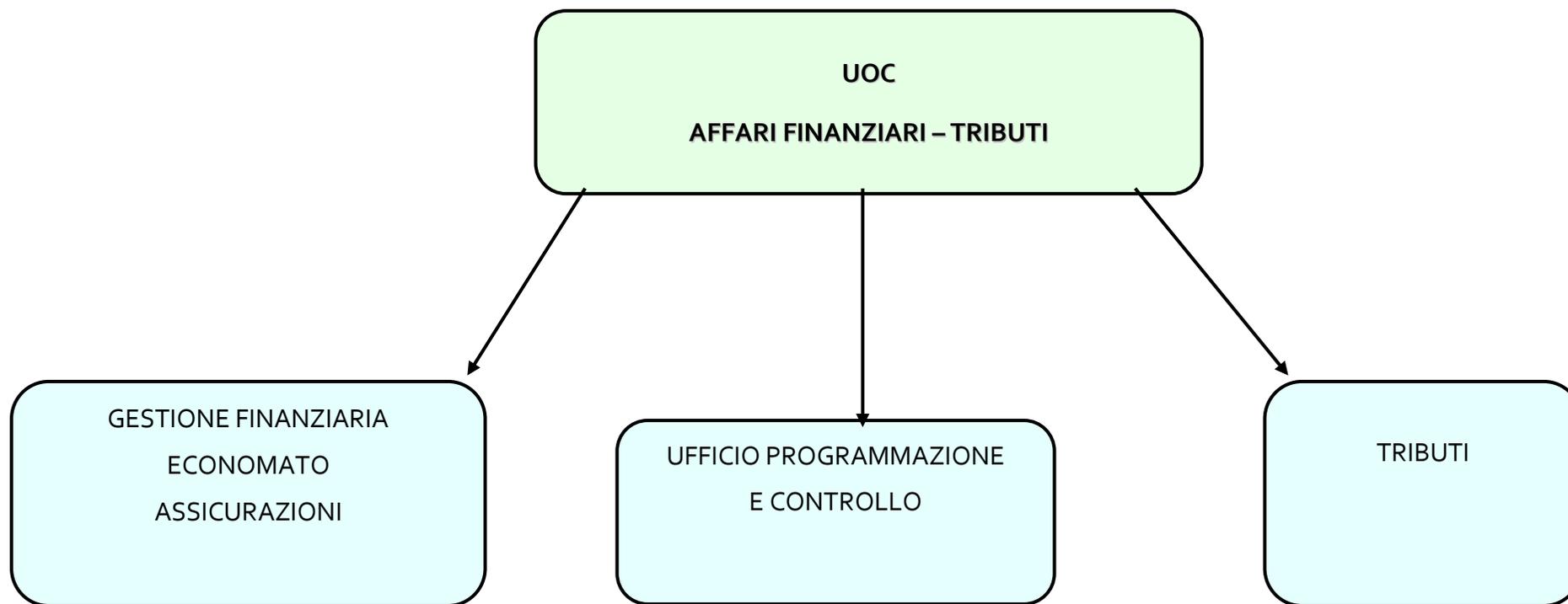
N° 6 Esecutore Scolastico Specializzato

(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.Chiera



DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE

N° 1 Istruttore direttivo amm.contabile Copelli Cristina

U.O.S. GESTIONE FINANZIARIA-ECONOMATO

N° 1 Istruttore Direttivo Amm. Contabile	Bedodi Paolo
N° 1 Istruttore Contabile	Emulo Giovanni
N° 1 Istruttore Contabile	Bertolini Angela
N° 1 Istruttore Amm. Contabile	Vacante

U.O.S.UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

N° 1 Istruttore Direttivo Amm. Contabile Gatti Elena

U.O.S.TRIBUTI

N° 1 Istruttore Direttivo Amm. Contabile

Trombi Simona

N° 1 Istruttore 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

N° 1 Funzionario responsabile
(in aspettativa) titolare ex art. 110

Bonini Barbara
Vacante

N° 2 Funzionario Farmacista

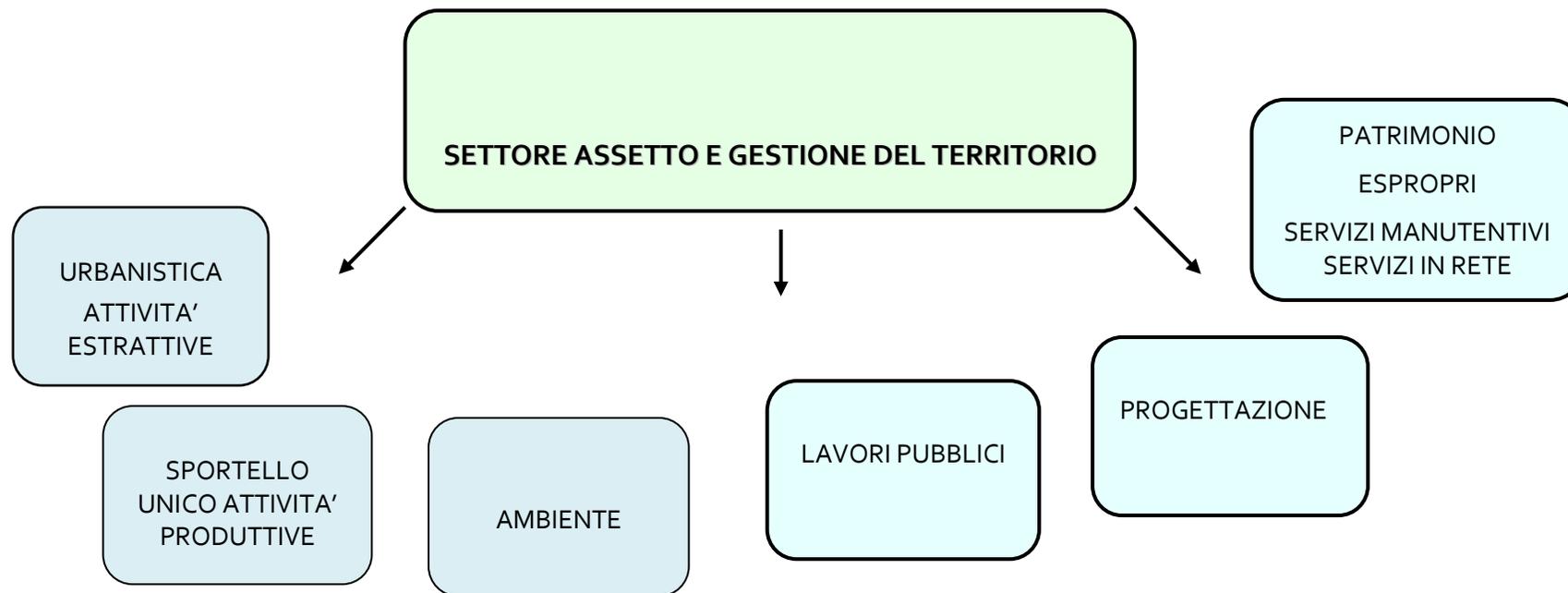
Cacchioli Arianna
(p. time 18 h)
Rotelli Morena
(p.-time 18 h)

N° 2 Farmacista

Vacante

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
U.O.S. LAVORI PUBBLICI**

Gherri Lorenzo

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
Delbono Silvia
Mezzadri Andrea

N. 1° Istruttore tecnico

Magnani Giuseppe

N° 6 Esecutore Tecnico Specializzato

Ianelli Marco
Ferrari Tiziano
Iacobaccio Angelo
Carcelli Domenico
Iacobaccio Luigi
Medioli Tonino

N° 1 Operaio specializzato

Vacante

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
N° 1 Istruttore Tecnico
N° 1 Istruttore amministrativo
(part-time 27 ore)

Ampollini Alberto
Dresda Irene
Rossi Manola

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

U.O.S. AMBIENTE

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

U.O.S. ATTIVITA' PRODUTTIVE

N° 1 Istruttore Direttivo Amministrativo
N° 1 Istruttore amm. contabile

Pecorari Gabriele
Restori Giorgia

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

SCHEDE DI PROGRAMMA DI MANDATO 2021

N.	RESPONSABILE	OBIETTIVO
1	Bonini Barbara	Rinnovamento farmacia
2	Bonini Barbara	Proseguimento progetto "Farmacia Esclusiva Apoteca Natura" Ditta Aboca e farmacisti preparatori Ditta
3	Bonini Barbara	Prenotazioni CUP
4	Bonini Barbara	Esecuzione test sierologici e tamponi rapidi in convenzione con la Regione Emilia Romagna per gli aventi diritto con medico di base situato in Regione Emilia Romagna
1	Botti Filippo	Diffusione di SPID
2	Botti Filippo	Tutela della riservatezza dei dati personali
3	Botti Filippo	Concessioni sepolture cimiteriali .- arcate di famiglia
4	Botti Filippo	Gestione segnalazioni cittadini
1	Copelli Cristina	Certificazione Covid -19
2	Copelli Cristina	Stock del debito al 31.12.2021 ed indicatore tempestività dei pagamenti
3	Copelli Cristina	Regolamento TARI, con adeguamento a tariffazione puntuale ed al D.lgs 116/2020
4	Copelli Cristina	Verifica della situazione delle Aree edificabili soggette ad IMU – fase 3 (Aree che modificano la valutazione in seguito al nuovo Pug) ed attività di accertamento conseguente
5	Copelli Cristina	Nuovo programma gestione Tributi
1	Gherri Lorenzo	Riqualificazione/ristrutturazione edifici comunali/scuole
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	Piano Urbanistico Generale – Schedatura servizi pubblici esistenti in funzione alla costruzione di programmi manutentivi finalizzati all'attuazione degli obiettivi della strategia riferiti alla loro valorizzazione e riqualificazione
4	Gherri Lorenzo	Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta
1	Mellini Alessandra	Nuovo appalto gestione nidi d'infanzia e servizi educativi extrascolastici
2	Mellini Alessandra	Al Nido con SPID
3	Mellini Alessandra	'PRATICAMENTE', i tuoi DOC on line
4	Mellini Alessandra	Ad Uno ad Uno
5	Mellini Alessandra	COMUNICare
1	Nemorini Claudio	Accesso unitario per l'attivazione dei procedimenti amministrativi in edilizia, urbanistica e sportello unico attività produttive
2	Nemorini Claudio	Piano Urbanistico Generale – Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica zona est del capoluogo

3	Nemorini Claudio	Approvazione del nuovo regolamento per il canone unico
4	Nemorini Claudio	Redazione ed approvazione del PAESC (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 impianti sportivi – Gestione delle convenzioni
4	Setti Antonella	Organizzazione di eventi di promozione turistica
5	Setti Antonella	Attività di promozione alla lettura
6	Setti Antonella	Predisposizione criteri in applicazione del nuovo regolamento dei contributi
7	Setti Antonella	Organizzazione di eventi legati al tema della parità di genere
Obiettivi di Ente	Tutti i responsabili	Rispetto e misura delle norme previste nel piano anticorruzione approvato dall'ente

COMUNE DI COLLECCHIO
(Provincia di PARMA)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021/2023

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
COMPRENDE 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.D1, 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

Comune di COLLECCHIO
 Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – n. 1
 Area SERVIZI FARMACEUTICI

Missione DUP	MISSIONE 14-SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'														
Programma DUP	PROGRAMMA 4-RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'														
Obiettivo operativo anno 2021	RINNOVAMENTO FARMACIA														
Responsabile	DOTT.SSA BARBARA BONINI														
Referente politico	DOTT. WILLIAM PIETRALUNGA														
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: AUMENTO FATTURATO DELLA FARMACIA														
	Descrizione dell'obiettivo: CONSOLIDARE E RIUSCIRE AD AUMENTARE IL FATTURATO DELLA FARMACIA COMPRESIVO DI CASSETTO E RIMBORSO RICETTE DEL SSN CONSIDERANDO LE PERDITE CONTENUTE DEL 2020														
	Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....]NO														
	Maggiori servizi: (si/no) [quali.....]OTTIMIZZAZIONE ACQUISTI														
	Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....]AUMENTO RICAVI														
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: AUMENTO FATTURATO CASSETTO, AUMENTO NUMERO SCONTRINI, AUMENTO VENDITA NUMERO PRODOTTI.....															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
ACQUISTO PRESSO MAGAZZINI		Durata prevista		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
		<i>Durata effettiva</i>													
ACQUISTI DIRETTI ALLE DITTE		Durata prevista			+	+	+						+	+	+
		<i>Durata effettiva</i>													
GIORNATE PROMOZIONALI		Durata prevista			+	+	+	+	+			+		+	+
		<i>Durata effettiva</i>													
PRODOTTI IN OFFERTA, VOLANTINO OFFERTE		Durata prevista			+	+			+			+		+	
		<i>Durata effettiva</i>													
		Durata prevista													
		<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	
MAESTRI PIERLUIGI	LP	FARMACISTA	10	
CHIAPPONI MATTEO	LP	FARMACISTA	10	
CASINI GIANPAOLA	LP	FARMACISTA	10	
PALETTI SARA	LP	FARMACISTA	5	
GANDOLFI RAFFAELLA	B	MAGAZZINIERA	5	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: AUMENTARE I RICAVI DELLA FARMACIA COMUNALE Efficienza: MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	SI PER I DIPENDENTI ,NON PER I LIBERI PROFESSIONISTI			

<i>Comune di COLLECCHIO</i> Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – n. 2 Area SERVIZI FARMACEUTICI	
Missione DUP	MISSIONE 14
Programma DUP	PROGRAMMA 4-RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'
Obiettivo operativo anno 2021	PROSEGUIMENTO PROGETTO "FARMACIA ESCLUSIVA APOTECA NATURA" "DITTA ABOCA E" FARMACISTI PREPARATORI" DITTA UNIFARCO
Responsabile	DOTT.SSA BARBARA BONINI
Referente politico	DOTT. WILLIAM PIETRALUNGA

**Denominazione dell'obiettivo: FARMACIA ESCLUSIVA" APOTECA NATURA"
FARMACIA ESCLUSIVA" FARMACISTI PREPARATORI" DITTA UNIFARCO**

Descrizione dell'obiettivo: AUMENTO VENDITA DI PRODOTTI NATURALI AL 100% A MARCHIO ESCLUSIVO ABOCA-APOTECA NATURA, ANCHE DI SERVIZI E SOLUZIONI PER LA SALUTE, DIVENTANDO CONSULENTI DELLA PERSONA IN TUTTO NEL SETTORE DELL'AUTOMEDICAZIONE. AUMENTO VENDITA PRODOTTI DI DERMOCOSMESI ED INTEGRATORI DELLA LINEA ESCLUSIVA FARMACISTI PREPARATORI DITTA UNIFARCO

OBIETTIVO ESECUTIVO

Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....]NO

Maggiori servizi: (si/no) [quali.....]SI: servizi di prevenzione, personalizzazione diete e terapie, cura delle relazioni, opuscoli informativi, campioni, giornate promozionali

Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....]SI, MAGGIORE SCONTISTICA, MAGGIORI REFERENZE PER LA CLIENTELA

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: FIDELIZZAZIONE DELLA CLIENTELA, AUMENTO VENDITA PRODOTTI LINEA ABOCA-APOTECA NATURA E UNIFARCO.....

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
CONTATTI AZIENDA	Durata prevista	+											
	<i>Durata effettiva</i>												
IMPEGNO DI SPESA E DETERMINA	Durata prevista	+											
	<i>Durata effettiva</i>												
ARRIVO PRODOTTI E COLLOCAMENTO IN FARMACIA	Durata prevista		+										
	<i>Durata effettiva</i>												
FORMAZIONE DEL PERSONALE IN FARMACIA ONLINE, CHE ATTRAVERSO CORSI IN AZIENDA	Durata prevista		+	+	+	+	+			+	+	+	
	<i>Durata effettiva</i>												
	Durata prevista												
	<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			
CHIAPPONI MATTEO	LP	FARMACISTA								10			
MAESTRI PIERLUIGI	LP	FARMACISTA								10			

CASINI GIANPAOLA	LP	FARMACISTA	10
PALETTI SARA	LP	FARMACISTA	5
GANDOLFI RAFFAELLA	B	MAGAZZINIERE	5
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: IMPLEMENTO LINEA VENDITA PRODOTTI 100% NATURALI ,AUMENTO VENDITE PRODOTTI A MARCHIO" FARMACIA COMUNALE DI COLLECCHIO" REDDITIVITA' SUPERIORE ALLA MEDIA MERCATO Efficienza: AMPLIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO Economicità:		
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO O FINALE (a consuntivo)			
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	XXX		

<i>Comune di COLLECCHIO</i> Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – n. 3 Area. SERVIZI FARMACEUTICI	
Missione DUP	MISSIONE 14
Programma DUP	PROGRAMMA 4-RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'
Obiettivo operativo anno 2021	PRENOTAZIONI CUP
Responsabile	DOTT.SSA BARBARA BONINI
Referente politico	DOTT. WILLIAM PIETRALUNGA

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo:AMPLIAMENTO ORARIO PER ESECUZIONE DI PRENOTAZIONI VISITE,ESAMI ,VACCINI ANTICOID-19 Descrizione dell'obiettivo:AUMENTO DEL NUMERO DI PRENOTAZIONI CUP Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....]NO Maggiori servizi: (si/no) [quali.....]SI:AUMENTO ORARIO PRENOTAZIONI CUP DALLE 9 ALLE 19 Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....]SI,AUMENTO RIMBORSO PER ESECUZIONE PRENOTAZIONI CUP DA PARTE DELL'AUSL Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: AUMENTO NUMERO PRENOTAZIONI													
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)													
		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
AMPLIAMENTO ORARIO IN VISTA DELLE PRENOTAZIONI VACCINI ANTICOID		Durata prevista	+	+										
		<i>Durata effettiva</i>												
		Durata prevista												
		<i>Durata effettiva</i>												
		Durata prevista												
		<i>Durata effettiva</i>												
		Durata prevista												
		<i>Durata effettiva</i>												
		Durata prevista												
		<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		
CHIAPPONI MATTEO	LP	FARMACISTA										10		
MAESTRI PIERLUIGI	LP	FARMACISTA										10		
CASINI GIANPAOLA	LP	FARMACISTA										10		
PALETTI SARA	LP	FARMACISTA										5		
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: AMPLIAMENTO ORARIO E AUMENTO DEL NUMERO DELLE PRENOTAZIONI CUP E PRENOTAZIONI VACCINI ANTICVID-19 PER LE FASCE OVER '80 Efficienza:AMPLIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO Economicità:													

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

<p style="text-align: center;"><i>Comune di Collecchio</i> Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – n. 4 Area SERVIZI FARMACEUTICI</p>														
Missione DUP	MISSIONE 14													
Programma DUP	PROGRAMMA 4-RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'													
Obiettivo operativo anno 2021	ESECUZIONE TEST SIEROLOGICI E TAMPONI RAPIDI IN CONVENZIONE CON LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA PER GLI AVENTI DIRITTO CON MEDICO DI BASE SITUATO IN REGIONE E.R													
Responsabile	Dott.ssa BARBARA BONINI													
Referente politico	DOTT.WILLIAM PIETRALUNGA													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p style="text-align: center;">Denominazione dell'obiettivo: ESECUZIONE TEST SIEROLOGICI E TAMPONI NASALI RAPIDI PER LA RILEVAZIONE DEL COVID-19</p> <p style="text-align: center;">Descrizione dell'obiettivo: ATTIVITA' DI TESTING E TRACING ATTRAVERSO ESECUZIONE DI TEST SIEROLOGICI E TAMPONI RAPIDI PER LE CATEGORIE A RISCHIO E A PAGAMENTO A PREZZO CALMIERATO DI €15.00 PER ATTIVITA' DI SCREENING AGLI ASINTOMATICI TRAMITE CONVENZIONE CON LA REGIONE E.R</p> <p style="text-align: center;">Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....]NO</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: (si/no) [quali.....]SI, POSSIBILITA' DI ESEGUIRE TEST E TAMPONI RAPIDI NASALI</p> <p style="text-align: center;">Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....]TESTING E TRACING PER RIDURRE LA DIFFUSIONE DEL COVID-19</p> <p style="text-align: center;">Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: NUMERO TEST E TAMPONI RAPIDI NASALI ESEGUITI</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)														
GANTT														
gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic														
CONFERMA ADESIONE AL PROGETTO TRAMITE RICHIESTA ALL'AUSL DI RIFERIMENTO		Durata prevista												
		+												
ALLESTIMENTO TENDA DELLA PROTEZIONE CIVILE NEL PARCHEGGIO DELLA		Durata prevista												
		+												

FARMACIA		<i>Durata effettiva</i>															
CONTATTI E ASSUNZIONI A PROGETTO DI PERSONALE INFERMIERISTICO		Durata prevista	+	+													
		<i>Durata effettiva</i>															
PRENOTAZIONI ED ESECUZIONE TEST		Durata prevista	+	+	+	+	+	+									
		<i>Durata effettiva</i>															
DIFFUSIONE PROGETTO ATTRAVERSO LOCANDINE,SOCIAL,SITO UFFICIALE DEL COMUNE DI COLLECCHIO		Durata prevista	+	+	+	+	+	+									
		<i>Durata effettiva</i>															
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader					
BONINI BARBARA		D	FARMACISTA DIRETTORE								45	+					
CACCHIOLI ARRIANNA		D	FARMACISTA COLLABORATORE								5						
ROTELLI MORENA		D	FARMACISTA COLLABORATORE								5						
BELFIORE SILVIA		LP	FARMACISTA COLLABORATORE								5						
MASANGO ELISABETH		LP	FARMACISTA COLLABORATORE								5						
DAGOLI SARA		LP	FARMACISTA COLLABORATORE								5						
CASINI GIANPAOLA		LP	FARMACISTA COLLABORATORE								5						
GANDOLFI RAFFAELLA		B	MAGAZZINIERE								5						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: ESECUZIONE TEST E TAMPONI																
	Efficienza:AMPLIAMENTO SERVIZI AL CITTADINO																
	Economicità:																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																	

AREA SERVIZI FARMACEUTICI
Servizio FARMACIA

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Scostam.
INCASSO FARMACIA	IMPORTO FATTURATO		€2.852.000	2.670.000	2.770.000		
VENDITA PRODOTTI ABOCA- APOTECA NATURA E UNIFARCO	NUMERO PRODOTTI VENDUTI IMPORTO FATTURATO PREZZO AL PUBBLICO			ABOCA- APOTECA :3379 PEZZI €54.676 UNIFARCO:59 02 PEZZI €73019,00	AUMENTO DEL 10%		
ESECUZIONE TEST E TAMPONI RAPIDI CON PROGETTO DELLA REGIONE E.R	NUMERO TEST E TAMPONI ESEGUITI ENTRO 30/06/2021			PROGETTO INIZIATO IL 20/10/2020:1 051	5000 TEST		
PRENOTAZIONI CUP COMPRESSE LE PRENOTAZIONI PER OVER '80 DEI VACCINI ANTICOVID- 19	IMPORTO FATTURE PRENOTAZIONI CUP PAGATE DALL'AUSL DI LANGHIRANO(PR)			3207 *MANCA 4°TRIM 2020 ANCORA NON CONTABILIZZA TO	5000 PRENOTAZIO NI		

COMUNE DI COLLECCHIO
(Provincia di PARMA)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021

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 dai 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, permuta, costituzione di diritti reali, concessioni cimiteriali, atti unilaterali d'impegno e in generale tutti i contratti che interessano l'Ente;

Affari legali

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

Servizi Assicurativi

- Gestione sinistri
- Rapporti con Broker e Compagnie assicurative

Risorse umane assegnate:

(INDICARE LA DOTAZIONE ASSEGNATA)

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

9 istruttori amministrativi

1 collaboratori amministrativi

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di Collecchio
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – 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 2 – Segreteria generale 													
Obiettivo operativo anno 2021	DIFFUSIONE DI SPID													
Responsabile	BOTTI FILIPPO													
Referente politico	ASSESSORE LEVATI E COMANI													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p style="text-align: center;">Denominazione dell'obiettivo: diffusione identità spid</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: favorire, tramite lo sportello appositamente creato, la diffusione di spid tra i cittadini al fine di agevolare forme di comunicazione, richiesta e fruizione dei servizi comunali e pubblici in generale in modalità digitale, con conseguente risparmio di tempo per cittadini e uffici, diminuzione del rischio contagio da Covid 19 e promozione del lavoro smart;</p> <p style="text-align: center;">Trasversale: (si/no) [SI', vede coinvolto l'ufficio comunicazione]</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: (si/no) sì</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: risparmio di tempo per cittadini e uffici, diminuzione del rischio contagio da Covid 19 e promozione del lavoro smart;</p> <p style="text-align: center;">Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: rilascio di almeno 500 spid entro il 31/12/21</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Avvio Sportello digitalizzazione	Durata prevista	X												
	<i>Durata effettiva</i>													
Rendicontazione parziale	Durata prevista							X						
	<i>Durata effettiva</i>													
EVENTUALE CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE in caso di evidente scostamento	Durata prevista									X	X			

rispetto all'obiettivo proposto			<i>Durata effettiva</i>														
RENDICONTAZIONE FINALE			Durata prevista														x
			<i>Durata effettiva</i>														
			Durata prevista														
			<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo			note				peso	team leader						
BOTTI		D	RESPONSABILE DEL SERVIZIO							30	x						
FERRAGUTI		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ANAGRAFE							15							
DALLAFIORA		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ANAGRAFE							15							
ARMANI		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ANAGRAFE							15							
GIBERTINI LISA		URP	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SEGRETERIA							25							
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: : rilascio di almeno 500 spid entro il 31/12/21</p> <p>Efficienza:</p> <p>Economicità:</p>															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																	

		Durata prevista												
		Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo				note				peso	team leader			
BOTTI	D	RESPONSABILE DEL SERVIZIO								40	x			
GHIRARDI SILVIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFF. CONTRATTI E AFFA. LEGALI								20				
MARIA ELENA IATTONI	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFF. CONTRATTI E AFFA. LEGALI								20				
LISA GIBERTINI	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO URP								20				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: formulazione e presentazione dei documenti formali entro fine anno</p> <p>Efficienza:</p> <p>Economicità:</p>													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)														

Comune di Collecchio Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – n. 3 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 2021	concessioni sepolture cimiteriali .- arcate di famiglia

Responsabile	BOTTI FILIPPO																																																																																																																																																						
Referente politico	ASS. DODI GIANCARLO																																																																																																																																																						
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: concessioni sepolture cimiteriali .- arcate di famiglia																																																																																																																																																						
	<p>Descrizione dell'obiettivo: a fronte delle molte estumulazioni fatte negli anni scorsi, sono presenti, soprattutto nel cimitero del capoluogo, numerosi avelli attualmente vuoti. Al fine di impiegare gli spazi cimiteriali in modo efficiente con ricadute positive anche in termini di entrate da concessioni cimiteriali, si propone di istituire delle arcate di famiglia, intese come gruppo di avelli (5) che occupano una stessa colonna, da attribuire in concessione ad un'unica famiglia per una durata superiore a quella concessa per un avello singolo (minimo 50 anni)</p> <p style="text-align: center;">Trasversale: (si/no) Sì , con settore Gestione del territorio, responsabile della gestione del patrimonio cimiteriale, e Ade spa, concessionario dei servizi cimiteriali</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: sì, maggiore opportunità nella scelta delle sepolture</p> <p>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)</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: adeguamento del regolamento cimiteriale per concessioni di arcate di famiglia , individuazione dei settori cimiteriali interessati, concessione di almeno 2 arcate entro fine anno</p>																																																																																																																																																						
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)																																																																																																																																																						
	GANTT																																																																																																																																																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Formulazione della proposta con settore Gestione Territorio e Ade (concessionaria dei serv. cimiteriali)</td> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Proposta alla giunta</td> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Approvazione modifica del regolamento cimiteriale e dei canoni di concessione</td> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Concessione di almeno due arcate</td> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2"></td> <td>Durata prevista</td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>															gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	Formulazione della proposta con settore Gestione Territorio e Ade (concessionaria dei serv. cimiteriali)	Durata prevista					x							<i>Durata effettiva</i>												Proposta alla giunta	Durata prevista						x						<i>Durata effettiva</i>												Approvazione modifica del regolamento cimiteriale e dei canoni di concessione	Durata prevista							x					<i>Durata effettiva</i>												Concessione di almeno due arcate	Durata prevista											x	<i>Durata effettiva</i>													Durata prevista												<i>Durata effettiva</i>										
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																																																																											
Formulazione della proposta con settore Gestione Territorio e Ade (concessionaria dei serv. cimiteriali)	Durata prevista					x																																																																																																																																																	
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																																						
Proposta alla giunta	Durata prevista						x																																																																																																																																																
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																																						
Approvazione modifica del regolamento cimiteriale e dei canoni di concessione	Durata prevista							x																																																																																																																																															
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																																						
Concessione di almeno due arcate	Durata prevista											x																																																																																																																																											
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																																						
	Durata prevista																																																																																																																																																						
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																																						
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo				note				peso	team leader																																																																																																																																												
BOTTI	D	RESPONSABILE DEL SERVIZIO								40	X																																																																																																																																												
MAMBRIONI	C	ISTR. DIR AMM.								25																																																																																																																																													

MUSUMECI	C	ISTR. DIR AMM.	25
MAGNANI	C	ISTR. 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) TARGET: riscossioni pari a quelle del 2019</p>		
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)			
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)			

<p><i>Comune di Collecchio</i></p> <p>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – n. 4</p> <p>Area AFFARI GENERALI E LEGALI</p>	
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 2 – Segreteria generale
Obiettivo operativo anno 2021	GESTIONE SEGNALAZIONI CITTADINI
Responsabile	BOTTI FILIPPO
Referente politico	ASSESSORE LEVATI

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: GESTIONE SEGNALAZIONI CITTADINI													
	Descrizione dell'obiettivo: potenziare il servizio segnalazioni													
	Trasversale: (si/no) [SI', vede coinvolto l'ufficio comunicazione, tutti gli uffici del comune destinatari delle segnalazioni, l'Unione per le segnalazioni dirette alla PL e altri enti terzi (CPL per ill. pubblica – Anas – Iren ecc..)]													
	Maggiori servizi: (si/no) si													
	Risparmi e/o benefici attesi: miglioramento della capacità di risposta e dell'immagine dell'ente nel rapporto con i cittadini.													
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: risposta almeno all'80% delle segnalazioni entro 15 gg														

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Organizzazione urp e uff. comunicazione e uffici destinatari	Durata prevista	X	X												
	<i>Durata effettiva</i>														
Gestione segnalazioni	Durata prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>														
Rendicontazione parziale	Durata prevista									X					
	<i>Durata effettiva</i>														
Rendicontazione finale	Durata prevista														X
	<i>Durata effettiva</i>														
	Durata prevista														
	<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo				note						peso	team leader		
BOTTI	D	RESPONSABILE DEL SERVIZIO										25	x		
FERRAGUTI	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ANAGRAFE										15			
DALLAFIORA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ANAGRAFE										15			
ARMANI	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ANAGRAFE										15			
GIBERTINI LISA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO URP										20			
MONTEVERDI CHIARA	D	UFF. COMUNICAZIONE										10			

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: : : risposta almeno all'80% delle segnalazioni entro 15 gg Efficienza: Economicità:
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA AFFARI GENERALI E LEGALI

Servizi SEGRETERIA E PROTOCOLLO

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Scostam.
Supporto organi istituzionali	Numero sedute di Giunta e Consiglio	68	66	65	65		
	Numero delibere di Giunta e Consiglio	253	246	291	260		
	Numero commissioni convocate	26	26	24	45		
Gestione albo pretorio e notifiche	Numero pubblicazioni albo pretorio	1651	1540	1541	1500		
Gestione del protocollo in entrata	N. protocolli in entrata	22615	23428	21974	23000		
Attività contrattuale dell'ente	N. contratti redatti e stipulati (al netto delle concessioni cimiteriali)	16	21	15	15		

COMUNE DI COLLECCHIO

(Provincia di PARMA)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021/2023

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;

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

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

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

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

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

emette le fatture dei servizi rilevanti ai fini IVA;
predisporre le certificazioni delle ritenute di acconto;
gestione delle pratiche di contrazione mutui per il finanziamento delle opere;

Economato – provveditorato e assicurazioni:

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

Risorse umane assegnate:

N.	ANAGRAFICA	Cat Eco
1	Bedodi	D2
2	Gatti	D1
3	Bertolini	C2
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.

Proseguirà il recupero evasione dell'IMU e della TASI; l'attività di accertamento TARI è gestito dall'ufficio Tributi, in quanto il gestore effettua esclusivamente il primo sollecito.

- 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
- Cura la predisposizione dei regolamenti Comunali (imu, tari, entrate, riscossione coattiva e canone unico, per la parte riferibile all'ex imposta di pubblicità)

Risorse umane

N.	ANAGRAFICA	Cat Eco
1	Trombi	D2
2	Fossa	C3
3	Bizzi	C2

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di COLLECCHIO

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – 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 2021	Certificazione Covid -19													
Responsabile	Dott.ssa Copelli Cristina													
Referente politico	Assessore dr. Pietralunga William													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p align="center">Denominazione dell'obiettivo: Equilibri e verifica documenti</p> <p align="center">Descrizione dell'obiettivo: Predisposizione, elaborazione e verifica delle minori entrate e delle maggiori spese emerse dall'emergenza sanitaria Covid – 19 nell'anno 2020, definizione dell'avanzo vincolato per finanziamento spese anno 2021</p> <p align="center">Trasversale: (SI/no) [quali servizi coinvolti....] Si (tutti i settori)</p> <p align="center">Maggiori servizi: (si/no) [quali.....] NO</p> <p align="center">Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....] NO</p> <p align="center">Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione ed elaborazione certificazione e documentazione allegata		Durata prevista			X	X								
		<i>Durata effettiva</i>												
Quantificazione avanzo vincolato ai fini Covid per applicazione avanzo 2020 al bilancio di previsione 2021/2023		Durata prevista				X			X		X		X	
		<i>Durata effettiva</i>												
Invio certificazione		Durata prevista					X							
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo				note					peso	team leader		
Copelli Cristina	D1	Istruttore Direttivo									50			
Gatti Elena	D1	Istruttore direttivo									20			
Bedodi Paolo	D1	Istruttore Direttivo									20			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: definizione ed applicazione avanzo vincolato ai fini Covid al Bilancio di Previsione 2021/2023 (100%) Efficienza: Rispetto dei termini previsti per invio certificazione alla Ragioneria Generale dello Stato												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)														

Obiettivo n. 2
 Comune di COLLECCHIO
 Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – n. 2
 Settore Finanziario

Missione DUP	n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione																										
Programma DUP	n. 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																										
Obiettivo operativo anno 2021	Stock del debito al 31.12.2021 ed indicatore tempestività dei pagamenti																										
Responsabile	Dottssa Copelli Cristina																										
Referente politico	Assessore dr. Pietralunga William																										
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p style="text-align: center;">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 2022/2024 Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Ritardo giorni di pagamento / importo debito scaduto</p>																										
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT										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 2021 di almeno 10% rispetto al rilevato 2020					Durata prevista																			X			X
					<i>Durata effettiva</i>																						
Verifica Rispetto dei tempi di pagamento periodico					Durata prevista													X				X			X		X
					<i>Durata effettiva</i>																						
Partecipanti – dipendenti			categoria	profilo						note						peso	team leader										
Gatti Elena			D1													50											
Bertolini Angela			C1													20											
Emulo Giovanni			C1													20											
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 2021 – n. 3
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 2021	Regolamento TARI, con adeguamento a tariffazione puntuale ed al D.lgs 116/2020																	
Responsabile	Dottssa Copelli Cristina																	
Referente politico	Assessore dr. Pietralunga Willian																	
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p style="text-align: center;">Denominazione dell'obiettivo: Regolamento Descrizione dell'obiettivo: Approvazione del regolamento Tari Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] SI (Settore Gestione del Territorio) 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: Comunicazione all'utenza delle esenzioni, tariffazioni speciali.</p>																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Elaborazione bozza del regolamento per la presentazione alla Giunta					Durata prevista				X	X								
					<i>Durata effettiva</i>													
Approvazione del regolamento in Consiglio Comunale					Durata prevista				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 regolamento nei termini previsti dalla normativa Efficienza: Approvazione regolamento 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 2021 – n. 2
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 2021	Verifica della situazione delle Aree edificabili soggette ad IMU – fase 3 (Aree che modificano la valutazione in seguito al nuovo Pug) ed attività di accertamento conseguente														
Responsabile	Dottssa Copelli Cristina														
Referente politico	Assessore dr. Pietralunga William														
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p style="text-align: center;">Denominazione dell'obiettivo: Aree Edificabili - fase 3</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Verifica nel territorio di quelle aree edificabili già identificate come tali che con l'approvazione del nuovo Pug hanno modificato la loro valutazione ed attività di accertamento conseguente.</p> <p>Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] SI con ufficio assetto del Territorio</p> <p>Maggiori servizi: (si/no) [quali.....] NO</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....] SI – flussi di cassa su imposta</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: invio comunicazione ai contribuenti</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Puntuale monitoraggio delle aree già edificabili		Durata prevista		X	X	X									
		<i>Durata effettiva</i>													
Predisposizione delle schede di valutazione dettagliate		Durata prevista		X	X	X									
		<i>Durata effettiva</i>													
Comunicazione ai contribuenti per accertamento imposta		Durata prevista											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)		<p style="text-align: center;">Efficacia:</p> <p>Efficienza: comunicazione ai contribuenti della variazione di valutazione</p> <p>Economicità: Attività di accertamento (stimato in circa € 20.000)</p>													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)															

Obiettivo n.5

Comune di COLLECCHIO
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – n. 3
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 2021	Nuovo programma gestione Tributi																	
Responsabile	Dottssa Copelli Cristina																	
Referente politico	Assessore dr. Pietralunga William																	
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p style="text-align: center;">Denominazione dell'obiettivo: Programma Tributi Descrizione dell'obiettivo: Installazione ed utilizzo nuovo programma tributi. Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] NO 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:</p>																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica banca dati vecchio portale tributi per popolamento nuovo programma					Durata prevista		X	X										
					<i>Durata effettiva</i>													
Verifica banca dati importata sul nuovo applicativo					Durata prevista			X										
					<i>Durata effettiva</i>													
Utilizzo a Regime					Durata prevista				X									
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti			categoria	profilo					note				peso	team leader				
Trombi Simona			D1	Istruttore Direttivo									40					
Fossa Anna			C1										40					
Bizzi Roberto			C1										20					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)			<p style="text-align: center;">Efficacia: Efficienza: nuove funzionalità introdotte dal sistema (facile ed intuitiva consultazione dei dati; collegamento multi-annuale delle informazioni contenute nelle banche dati; gestione ottimizzata per la riscossione diretta dei tributi; presenza di funzionalità specifiche dedicate a chi gestisce le molte problematiche dei tributi comunali) Economicità: strumento informatico più moderno, sempre tempestivamente aggiornato con le nuove normative ed un nuovo centro di competenza in ambito tributario con assistenza continuativa ed aggiornamento on-line</p>															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																		

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

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	D1
3	Bertolini	C2
4	Emulo	C1

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons.	Cons.	Cons.	Cons.	Prev.	Cons.	Scostam.
		2017	2018	2019	2020	2021	2021	
Variazioni di bilancio ente	Numero	30	30	29	42	30		
Mandati di pagamento ente	Numero / Importo complessivo	4978	5314	4899	5178	4900		
Pareri contabili e visti di copertura ente	Numero pareri Consiglio	71	60	72	79	70		
	Numero pareri Giunta	185	193	174	212	170		
	Numero visti Determine	839	945	839	887	850		
Reversali d'incasso ente	Numero / Importo complessivo	6984?	12375	14710	15090	14500		
Fatture di spesa gestite direttamente ragioneria	Numero / Importo complessivo	968	1003	810	820	800		
Fatture di spesa ricevute ente	Numero / Importo complessivo	2914	3093	3168	3301	3100		
Buoni economici emessi ente	Numero / Importo complessivo	152	151	139	124	120		

AREA FINANZIARIA

Servizio Ragioneria – Personale comandato da Comune di Collecchio

Risorse umane assegnate:

N.	ANAGRAFICA	Cat Eco
2	Gatti	D1 per 24 ore settimanali

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons.	Cons.	Cons.	Cons.	Prev. 2021	Cons.	Scostam.
		2017	2018	2019	2020	2021		
Variazioni di bilancio Unione	Numero	12	21	14	22	12		
Mandati di pagamento Unione	Numero / Importo complessivo	2413	2592	2523	2678	2500		
Pareri contabili e visti di copertura Unione	Numero pareri Consiglio	41	41	41	38	40		
	Numero pareri Giunta	95	96	93	80	90		
	Numero visti Determine	684	772	811	761	750		
Reversali d'incasso Unione	Numero / Importo complessivo	1238	1777	1749	1778	1750		
Fatture di spesa ricevute Unione	Numero / Importo complessivo	663	680	713	698	700		
Buoni economici emessi Unione	Numero / Importo complessivo	132	136	116	99	120		

AREA Finanziaria

Servizio Tributi

Risorse umane

N.	ANAGRAFICA	Cat Eco
1	Trombi	D2
2	Fossa	C3
3	Bizzi	C2

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Scostam.
Accertamenti emessi Imu	importo complessivo	306.205,65	262.359,00	387.729,00	615.039,00	260.000 100		
Accertamenti emessi Tari	importo complessivo	274.377,77	341.325,75	312.345,62	51.259,00 (*)	300.000 600		
Accertamenti emessi Tasi	importo complessivo	104.003,61	83.278,00	22.676,00	13.079,00	5.000 5		
Stanziamiento Bilancio Recupero Imu	Importo raggiunto	281.268,21	206.804,18	272.595,93	427.689,12	260.000		
Stanziamiento Bilancio Recupero Tasi	Importo raggiunto	102.827,21	66.387,67	16.270,26	9.164,00	5.000		

(*)si tratta solo degli accertamenti per omessa dichiarazione di metratura, l'anno 2019 non è stato accertato ancora, in quanto i solleciti sono stati inviati dal Gestore a fine 2020

COMUNE DI COLLECCHIO
(Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021-2023

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 fidejussorie, 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, Medioli Tonino, in fase di concorso per un nuovo operaio.

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

<p style="text-align: center;"><i>Comune di Collecchio</i> Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – n. 1 Area Tecnica - UOC gestione del territorio, Settore Assetto del Territorio</p>																				
Missione DUP	Missione 8 – Assetto del territorio																			
Programma DUP	Lavori Pubblici																			
Obiettivo operativo anno 2020	Riqualificazione/ristrutturazione edifici comunali/scuole																			
Responsabile	Ing. Lorenzo Gherri																			
Referente politico	Ass. Giancarlo Dodi																			
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma annuale																			
	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 obiettivi di sviluppo. Il servizio deve essere pronto ad appaltare tutte le opere programmate che rivestono un carattere strategico.																			
	Trasversale: si - [quali servizi coinvolti –Settore Assetto del Territorio (sez. Urbanistica – UOC Bilancio e Tributi – CUC-Unione Pedemontana Parmense – UOC Affari Generali)]																			
	Maggiori servizi: si – la riqualificazione della Casa ex Custode riabilita una struttura per usi pubblici oggi adibita solo a ricovero attrezzi																			
	Risparmi e/o benefici attesi: si – Beneficio riferito al risparmio energetico dovuto agli interventi di riqualificazione energetica dei fabbricati (Scuola Allende e Municipio)																			
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Maggior confort abitativo e risparmio energetico.																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								GANTT												
Redazione progettazione definitiva/esecutiva								Durata prevista	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
								<i>Durata effettiva</i>	x	x	x									
Procedure di approvazione progettazione								Durata prevista			x	x								
								<i>Durata effettiva</i>												
Redazione atti di gara								Durata prevista			x	x								
								<i>Durata effettiva</i>												
Procedura di gara aperta con offerta economicamente più vantaggiosa								Durata prevista				x	x							
								<i>Durata effettiva</i>												
Aggiudicazione lavori								Durata prevista						x	x					

		Durata effettiva											
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo			note			peso	team leader				
Enrico Mari	D1	Istruttore tecnico direttivo			Referente del progetto “Allende” e Municipio								
Silvia Delbono	D1	Istruttore tecnico direttivo			Referente del progetto “Casa Custode”								
Andrea Mezzadri	D2	Istruttore tecnico direttivo			Referente del progetto “Municipio”								
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 Allende) Energetica: Riduzione Fabbisogno energetico globale $Ep_{gl,nren}$ (scuola Allende) 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 2021 – 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	Denominazione dell'obiettivo: Realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma annuale													
	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 obiettivi di sviluppo. Il servizio deve essere pronto ad appaltare tutte le opere programmate che rivestono un carattere strategico.													
	Trasversale: si - [quali servizi coinvolti –Settore Assetto del Territorio (sez. Urbanistica – UOC Bilancio e Tributi – CUC-Unione Pedemontana Parmense – UOC Affari Generali – Ufficio Espropri)]													
	Maggiori servizi: si – la realizzazione di una nuova pista ciclabile consentirà l'uso della bicicletta per raggiungere il paese di Sala Baganza													
	Risparmi e/o benefici attesi: si – Riduzione incidenti stradali, incentivazione della mobilità dolce (ciclabile/pedonale)													
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														

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Redazione progettazione definitiva/esecutiva	Durata prevista	x	x	x											
	<i>Durata effettiva</i>														
Procedure di approvazione progettazione	Durata prevista			x	x										
	<i>Durata effettiva</i>														
Redazione atti di gara	Durata prevista			x	x	x	x								
	<i>Durata effettiva</i>														
Procedura di gara aperta con offerta economicamente più vantaggiosa	Durata prevista							x	x	x					
	<i>Durata effettiva</i>														
Aggiudicazione lavori	Durata prevista										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)	<p>Attuazione del programma delle opere pubbliche</p> <p>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</p> <p>Efficienza:</p> <p>Economicità:</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

<p><i>Comune di Collecchio</i></p> <p>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 3</p> <p><i>Area Tecnica</i></p>	
Missione DUP	Missione 8 – Assetto del territorio ed Edilizia abitativa
Programma DUP	Il nuovo Piano Urbanistico Generale – Verde pubblico
Obiettivo operativo anno 2021	Piano Urbanistico Generale – Schedatura servizi pubblici esistenti in funzione alla costruzione di programmi manutentivi finalizzati all’attuazione degli obiettivi della strategia riferiti alla loro valorizzazione e riqualificazione
Responsabili	Arch. Claudio Nemorini- Ing. Lorenzo Gherri
Referente politico	Ass. Michela Comani – Ass. Giancarlo Dodi – Elena Levati

Denominazione dell'obiettivo: Schedatura elementi dotazioni territoriali

Descrizione dell'obiettivo: Con il nuovo strumento urbanistico generale del Comune vengono identificati nella totalità degli ambiti (capoluogo e frazioni) obiettivi finalizzati al miglioramento della qualità delle varie dotazioni territoriali esistenti quale elemento strategico da perseguire con gli strumenti attuativi del PUG. Questo consentirà, insieme al masterplan già predisposto nel 2020, di meglio identificare gli obiettivi di interesse pubblico su cui convogliare l'attenzione nelle varie fasi di costruzione degli accordi operativi. Questo attraverso queste schede progettuali ed un documento con cui definire criteri alla base dell'attività di negoziazione degli accordi operativi per il raggiungimento degli obiettivi di interesse pubblico.

OBIETTIVO ESECUTIVO

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 per promuovere piani di manutenzione programmata fornendo riferimenti chiari e coerenti nelle attività negoziali in sede di strumenti urbanistici attuativi.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Completamento della schedatura e del documento per applicazione dei criteri per la negoziazione degli accordi operativi

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	Durata prevista					X	X	X	X	X	X				
	<i>Durata effettiva</i>														
Predisposizione delle schedature e data base in ambiente SIT	Durata prevista					X	X	X	X	X	X				
	<i>Durata effettiva</i>														
Verifica lavoro svolto	Durata prevista											X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>														
Identificazione delle priorità e delle schede progettuali per la formazione dei programmi	Durata prevista												X		
	<i>Durata effettiva</i>														
Recepimento del documento per criteri valutazione accordi operativi e strumenti negoziali	Durata prevista											X	X	X	
	<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									
Silvia Delbono	D1	Istruttore tecnico direttivo				Referente del progetto									

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento del progetto Efficienza: Recepimento ed approvazione del progetto Economicità:
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	
<i>Comune di Collecchio</i> Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – 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 style="text-align: center;">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"> - sistemazione delle staccionate esistenti in legno a protezione delle piste ciclabili; - posa in opera della segnaletica di individuazione della variante alla Via Francigena denominata "Variante 19 bis lato Taro"; - sistemazione della vegetazione, comprensiva di piantumazione di nuove alberature e specie erbacee, nelle aree cortilizie delle scuole in collaborazione con il corpo insegnante del plesso scolastico nell'ambito del progetto denominato "Mettiamo radici per il futuro"; - sgombero area cortilizia del Magazzino Comunale per cambio raccolta rifiuti in occasione dell'attivazione della puntuale; - realizzazione/montaggio strutture di riparo animali parco Nevicati <p style="text-align: center;">Trasversale: no</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: no</p> <p style="text-align: center;">Risparmi e/o benefici attesi: si – Beneficio economico rispetto all'ipotesi di assegnare le lavorazioni suddette a ditte esterne</p> <p style="text-align: center;">Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Numero interventi realizzati in economia diretta</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
rimozione di recinzioni in alcuni impianti sportivi	Durata prevista			X	X	X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
sistemazione delle staccionate esistenti in legno a protezione delle piste ciclabili	Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
posa in opera della segnaletica di individuazione della variante alla Via Francigena denominata "Variante 19 bis lato Taro"	Durata prevista			X	X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
sistemazione della vegetazione, comprensiva di piantumazione di nuove alberature e specie erbacee, nelle aree cortilizie delle scuole in collaborazione con il corpo insegnante del plesso scolastico nell'ambito del progetto denominato "Mettiamo radici per il futuro"	Durata prevista		X	X	X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
sgombero area cortilizia del Magazzino Comunale per cambio raccolta rifiuti in occasione dell'attivazione della puntuale	Durata prevista	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											
Carcelli Domenico		Collaboratore Tecnico											
Ferrari Tiziano		Collaboratore Tecnico											
Iacobaccio Angelo		Collaboratore Tecnico											
Ianelli Marco		Collaboratore Tecnico											
Nuovo dipendente		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	Indicatore di misura dell'attività:	PRE-PROGETTO	POST-PROGETTO	RISPARMIO
Realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma annuale : Riqualificazione/ristrutturazione edifici comunali/scuole	Realizzazione delle opere: si/no Numero edifici riqualificati: min. 3 Riduzione Fabbisogno energetico globale $Ep_{gl,nren}$ del 25% (ufficio tecnico) Riduzione Fabbisogno energetico globale $Ep_{gl,nren}$ del 25% (scuola Allende) Riduzione della potenzialità dei generatori di calore del 30% (scuola Allende)	Fabbisogno energetico globale $Ep_{gl,nren} = 318,28$ [kWh/m ² anno] (ufficio tecnico) Fabbisogno energetico globale $Ep_{gl,nren} = 318,32$ [kWh/m ² anno] (scuola Allende) Potenza generatore (nominale utile) = 180 [kW] (scuola Allende)		

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	RISPARMIO
Realizzazione lavori di messa in sicurezza strade comunali	Realizzazione delle opere: si/no			
	Quantità espressa in km di strade riqualificate : min 4.000 ml			
	Sicurezza stradale: numero di incidenti	In base ai rilevamenti della P.L. verrà redatto report		

AREA TECNICA - UOC gestione del territorio, Settore Assetto del Territorio
 Il nuovo Piano Urbanistico Generale – Verde pubblico

OBBIETTIVO 3

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	PRE-PROGETTO	POST-PROGETTO	RISPARMIO
Schedatura servizi pubblici esistenti in funzione alla costruzione di programmi manutentivi finalizzati all'attuazione degli obiettivi della strategia riferiti alla loro valorizzazione e riqualificazione	Completamento della schedatura: si/no			

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

OBBIETTIVO 4

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	PRE-PROGETTO	POST-PROGETTO	RISPARMIO
Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta Squadra Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta	Esecuzione di almeno 5 interventi in economia diretta Risparmio minimo totale di € 5.000,00 rispetto all'affidamento a ditte esterne			

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 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;• gestione delle pratiche per la concessione di contributi e agevolazioni a garanzia del diritto allo studio;• verifiche sull'ammissibilità dei contributi e/o agevolazioni.	M.Alessandra Mellini Serena Melegari Angela Colangelo	D 3/D4 C1/C3 B1/B2

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.
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.
Comunicazione <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 	M.Alessandra Mellini M. Chiara Monteverdi	D3/D4 D1/D2

<p>eventi/iniziative;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 		
---	--	--

SEZIONE 1 - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE Obiettivo n. 1

<p><i>Comune di COLLECCHIO</i> Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 - n. 1 Servizio pubblica istruzione</p>	
<p>Missione DUP</p>	<p>Missione n. 12 :DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p>
<p>Programma DUP</p>	<p>Programma 1 : interventi per l'infanzia e minori e asili nido</p>
<p>Obiettivo operativo anno 2021</p>	<p>NUOVO APPALTO GESTIONE NIDI D'INFANZIA E SERVIZI EDUCATIVI EXTRASCOLASTICI</p>
<p>Responsabile</p>	<p>Dott.ssa M. Alessandra Mellini</p>
<p>Referente politico</p>	<p>Assessore Michela Comani</p>

OBIETTIVO ESECUTIVO

Denominazione dell'obiettivo: NUOVO APPALTO GESTIONE NIDI D'INFANZIA E SERVIZI EDUCATIVI EXTRASCOLASTICI

Descrizione dell'obiettivo: il contratto in essere, in scadenza al 31 agosto 2020 è stato prorogato di un anno educativo a causa del covid , fino al 31 agosto 2021. Infatti dopo avere iniziato con il comune di Felino e con il Comune di Montechiarugolo, partner in unione, un percorso condiviso di predisposizione di un capitolato speciale che uniformasse nei tre comuni le regole e i principi base , in vista di una futura ipotetica riorganizzazione a livello di unione di alcuni servizi educativi, alla luce dell'emergenza sanitaria che impediva di avere chiarezza nell'immediato su normative applicabili in emergenza e sviluppi dell'attività, si è stabilito di prorogare di un anno gli appalti in essere.

Purtroppo la situazione non è ancora risolta, ma con un minimo di consapevolezza in più alla luce dell'anno trascorso e non potendo comunque prorogare nuovamente l'appalto, si è iniziato il percorso di predisposizione del nuovo appalto con i comuni di Felino e Montechiarugolo .

Il progetto implica innanzitutto una ricognizione e disamina dei servizi attualmente offerti (in termini di durata, orari, modifiche normative ecc.) per verificare le attuali necessità, le modifiche/innovazioni che si ritengono di introdurre; in secondo luogo la predisposizione del nuovo capitolato speciale d'appalto e il confronto con l'organo politico per valutare scelte e strategie; infine la predisposizione del materiale necessario a richiedere alla centrale unica di committenza lo svolgimento della gara

Trasversale - Sì

Uffici coinvolti - del Comune di Collecchio: Ufficio scuola, ufficio ragioneria; dell'Unione Pedemontana Parmense: ufficio scuola del Comune di Felino e del comune di Montechiarugolo con i quali si sta cercando di predisporre un capitolato speciale d'appalto il più possibile uniforme, in vista di eventuali futuri sviluppi circa la riorganizzazione a livello di Unione di alcuni dei servizi educativi.

Maggiori servizi: - Sì;

nel nuovo capitolato il "sistema educativo nido" viene riconosciuto come un servizio unitario che comprende il tempo ordinario, il tempo prolungato e il tempo estivo , con un unico progetto educativo che prosegue nell'arco della giornata, delle settimane e dei mesi, con gli educatori presenti nei servizi da inizio anno e quindi con continuità pedagogica/educativa e riducendo al minimo il turn over e i cambiamenti organizzativi; le uniche settimane di chiusura programmate sono una a natale e una a fine agosto per consentire la organizzazione del nuovo anno educativo e l'inserimento dei nuovi bimbi. All'interno di questo percorso le famiglie programmano le proprie settimane obbligatorie (4) e facoltative (4) di assenza dal servizio

Risparmi e/o benefici attesi: - Sì;

il beneficio, sperimentato già con l'anno educativo trascorso prima dell'emergenza covid , è quello di offrire alle famiglie un nido sempre aperto ai fini di una migliore conciliazione dei tempi vita /lavoro e la possibilità di organizzare le ferie della famiglia non più in virtù di una chiusura obbligatoria ma in virtù delle proprie esigenze personalizzate.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: rispetto dei termini della procedura per l'effettivo avvio del servizio il 01 settembre 2021; partecipazione degli utenti ai mesi estivi;

Descrizione fasi attuative	GANTT	Gen	feb	Mar	apr	mag	Giu	lug	Ago	set	ott	nov	dic
Incontro con responsabili dei comuni di Felino e sala baganza e assessori ai servizi scolastici	Durata prevista		X	X									
	<i>Durata effettiva</i>												

Predisposizione del capitolato speciale d'appalto , studio, verifica e conteggi circa il costo del servizio da porre a base d'asta		Durata prevista		X	X									
		<i>Durata effettiva</i>												
Confronto con l'organo politico sulle scelte strategiche e approvazione linee guida circa l'affidamento del servizio		Durata prevista			X	x								
		<i>Durata effettiva</i>												
Incontri vari su personale distaccato, verifica con l'ufficio ragioneria e personale circa le migliori modalità di gestione e rimborso della spesa per il personale in questione.		Durata prevista			X	x								
		<i>Durata effettiva</i>												
Predisposizione della documentazione per la gara d'appalto che sarà svolta dalla centrale unica di committenza		Durata prevista			X	x								
		<i>Durata effettiva</i>												
Presenza d'atto della aggiudicazione effettuata dalla cuc e organizzazione inizio nuovo servizio		Durata prevista						x	X	x				
		durata effettiva												
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: nido sempre aperto e quindi servizio innovativo e utile alle famiglie; E' innovativo in quanto uno dei primi servizi in emilia romagna in zona non prettamente turistica ad aprire 12 mesi l'anno. Utile poiché 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</p> <p>Efficienza: rispetto dei termini della procedura per l'effettivo avvio del servizio il 01 settembre 2021.</p> <p>Economicità:</p>													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														

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

Obiettivo n. 4

Comune di COLLECCHIO
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 - n. 4
Servizio Comunicazione

Missione DUP	Missione 1 – servizi istituzionali, generali e di gestione												
Programma DUP	Programma 2 – segreteria generale												
Obiettivo operativo anno 2021	AD UNO AD UNO												
Responsabile	Dott.ssa M. Alessandra Mellini												
Referente politico	Assessore all’Innovazione Tecnologica Michela Comani e Sindaca Maristella Galli												
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: ‘AD UNO AD UNO’												
	<p>Descrizione dell’obiettivo: disporre di uno strumento informatico adeguato, flessibile e progressivamente aggiornabile per raggiungere con comunicazioni mirate particolari target di cittadini interessati a novità, scadenze, emergenze particolari, sia in qualità di utenti di servizi comunali che nella loro specificità di cittadini a tutto tondo (residenti/professionisti/genitori/ecc.)</p> <p style="text-align: center;">Trasversale Sì</p> <p>Uffici coinvolti - del Comune di Collecchio: Ufficio Comunicazione con uffici Anagrafe, Attività Produttive, Scuola, Tecnico e Tributi; dell’Unione Pedemontana Parmense: SIA per aspetti strettamente tecnici, Protezione Civile per aspetti di merito;</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: Sì;</p> <p>il sistema intende ampliare quello di puro allertamento di Protezione Civile, nell’ottica di avvalersi di un’opportunità di Comunicazione ‘sartoriale’ e dunque in grado di superare l’attuale sovraesposizione alle informazioni a cui sono sottoposti cittadini, che per questa ragione risultano meno ricettivi; inviare comunicazioni utili e mirate ai ‘giusti’ destinatari aiuta l’Ente a farsi ascoltare ed il cittadino a restare informato su ciò che può investire la sua vita quotidiana nel concreto.</p> <p style="text-align: center;">Risparmi e/o benefici attesi: Sì;</p> <p>I cittadini informati sono di fatto rispettati nei loro diritti e funzionano da moltiplicatori di notizie corrette; sul medio e lungo periodo, si garantirebbe il radicamento di un rapporto di fiducia con il Comune di riferimento, che è uno status essenziale ad esempio nella gestione efficace delle emergenze in genere.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: percentuale media di lettura ed interazione con i post dedicati sulla pagina FB istituzionale del Comune di Collecchio; percentuale di adesione con i propri dati al sistema;</p>												
Descrizione fasi attuative	GANTT	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incontro con Assessore Comani e SIA per una valutazione di dettaglio del progetto	Durata prevista		X										
	<i>Durata effettiva</i>												
Elaborazione della scheda informatica di rilevazione per far raccogliere ed utilizzare i dati	Durata prevista		X	X									
	<i>Durata effettiva</i>												
Individuazione criticità, traduzione informatica ed acquisizione del sistema funzionante	Durata prevista			X	X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
Individuazione delle modalità di raccolta dati (uffici/occasioni)	Durata prevista			X	X								

		<i>Durata effettiva</i>												
Campagna informativa e progressiva acquisizione dei dati		Durata prevista					X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	categoria	Profilo				Note				peso	team leader			
M. Chiara Monteverdi	D1/D2	Istruttore Direttivo								80				
Serena Melegari	C1/C3	Istruttore Amministrativo								5				
Angela Colangelo	B1/B2	Collaboratore amministrativo								5				
Gianluca Tesoriati o tecnico informatico	D1/D2	Responsabile Unione servizi informatici								10				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: buona interazione su FB (circa n. 400 visualizzazioni per ogni post tematico); raccolta adesioni 10 % delle famiglie parrocchiesi</p> <p>Efficienza: velocizzare e migliorare le comunicazioni a target specifici di utenza quando necessario</p> <p>Economicità: lo strumento sarà gratuito e 'sartoriale', consentendo al Comune di raggiungere con una sola comunicazione i cittadini espressamente interessati alle specifiche dichiarate in fase di iscrizione.</p>													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO O FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)														

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

(siti di interesse locale, regionale, nazionale, università, associazioni culturali / di categoria , gruppi di stakeholder ecc), più adeguati per la specifica comunicazione di merito impegnando le risorse necessarie.			<i>Durata effettiva</i>													
Confronto con l'Ufficio Tecnico, individuazione e acquisto di un tabellone elettronico di alta qualità e prestazioni (grafica e testuale) da collocare in prossimità della piazza del capoluogo, impegnando le risorse necessarie			Durata prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		categoria	Profilo				Note				peso	team leader				
M. Chiara Monteverdi		D1/D2	Istruttore Direttivo								90					
Istruttore tecnico servizio LL.PP.		D1/D2	Istruttore direttivo tecnico								10					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: pubblicazioni su siti entra locali per i principali eventi e progetti raggiungendo il target mirato di utenti, svolgimento entro il 31 dicembre di tutti gli incontri previsti; acquisto e messa in opera entro il 31 dicembre del tabellone elettronico.</p> <p>Efficienza: : gli incontri bimensili con Assessori e responsabili consentiranno di acquisire direttamente e in modo puntuale le informazioni necessarie per una corretta comunicazione.</p> <p>Economicità:</p>														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO O FINALE (a consuntivo)																
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																

Servizi educativi

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Scostam.
Determinazioni	NUMERO		60	65	65		
Accettazione fatture	NUMERO		320	320	320		
Atti di Liquidazione fatture	NUMERO		280	150 (chiusura covid)	280		
Attestazioni Bonus Nido	NUMERO		70	70	70		
Attestazioni di frequenza	NUMERO		1005	100	1005		
Attestazioni per 730	NUMERO		300	300	300		
Bollettini rette emessi	NUMERO		13000	6508 (chiusura covid)	13000		
Utenti ufficio soddisfatti tramite appuntamenti telefonici, mail e sportello	NUMERO		3200	3000	3200		
Domande Nido gestite	NUMERO		110	110	110		
Domande trasporto gestite	NUMERO		250	250	250		
Domande prolungati pomeridiani infanzia e primaria gestite	NUMERO		90	90	90		
Domande Centri Estivi gestite	NUMERO		75	75	75		
Domande Piedibus gestite	NUMERO		40	50	50		
Domande Casette Blu gestite	NUMERO		25	10 (servizio poi sospeso)	10		

Servizio COMUNICAZIONE

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Scostam.
attività di ufficio stampa	n° comunicati e note stampa emesse		85	110	80		
materiali informativi	n° locandine/volantini/manifesti realizzati		55	35	50		
Lettere, introduzioni per opuscoli, testi in genere	n° testi elaborati		120	90	120		
Gestione sito Internet: pagine permanenti, notizie e aggiornamenti Amm.ne Trasparente	n° pagine pubblicate ex novo o aggiornate		280	270	270		
Gestione pagina Facebook istituzionale e quelle ad essa afferenti (Tomaca fest; Settembre Collecchiese; MercaNatale)	n° nuovi post pubblicati o condivisi		420	450	420		
Gestione esito segnalazioni e coordinamento interno	n° segnalazioni chiuse		250	230	260		
Coordinamento distribuzione dei materiali a stampa	n° attività organizzate in uscita		100	30	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		65	90	70		

Servizio mensa (personale distaccato refezione)

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

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons.	Cons.	Cons.	Prev.	Cons.	Scostam.
		2018	2018	2020	2021	2021	
Numero di pasti serviti in anno scolastico	NUMERO		193000	97000 (metà anno per chiusura covid)	191.000		
Sanificazione e pulizia locali cucina e refettori	Mq/giorno		875	875	875		
	NUMERO						
	NUMERO						
	NUMERO						

Servizio nido(personale ausiliario distaccato)

RISORSE UMANE	CAT.
AZZALI ANNA MARIA	B1/B2
PANCALDI ELEONORA	B1/B2

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons.	Cons.	Cons.	Prev.	Cons.	Scostam.
		2018	2019	2020	2021	2021	
bimbi assistiti in affiancamento al personale educativo	NUMERO		126	108	108		
Sanificazione e pulizia locali nido	Mq/giorno		770	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. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Scostam.
Giorni di servizio estivo mese di luglio	NUMERO		10	30	10		
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	DOVREBBE RIENTRARE IN UN PROGETTO SPECIALE FINANZIATO AD HOC						

COMUNE DI COLLECCHIO
(Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021-2023

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
2	Giorgia Restori	C1

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di Collecchio Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – n. 1 Area Tecnica	
Missione DUP	Missione 8 – Assetto del territorio ed Edilizia abitativa
Programma DUP	L'attuazione del Piano Urbanistico Generale e l'attività edilizia
Obiettivo operativo anno 2021	Accesso unitario per l'attivazione dei procedimenti amministrativi in edilizia, urbanistica e sportello unico attività produttive –
Responsabile	Arch. Claudio Nemorini
Referente politico	Ass. Michela Comani – Ass. Giancarlo Dodi
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: organizzazione lavoro per preparare l'ufficio allo strumento dell'Accesso Unitario quale unico punto di accesso dei cittadini ai vari procedimenti in materia di edilizia, urbanistica, ambiente ed attività produttive</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: La Regione sta promuovendo l'informatizzazione degli Sportelli unici per le attività produttive (Suap) e degli sportelli unici dell'edilizia, anche attraverso la realizzazione di una piattaforma telematica.</p> <p>Ora sono attive due piattaforme: una per i SUAP (accesso unitario) ed un'altra per la rimanente attività da gestirsi da parte degli sportelli unici dell'edilizia (SIEDER). E' in programma l'unificazione di tali piattaforme che consentirà di unificare tali punti di accesso per gli utenti. Nella regione sono in fase di sperimentazione in alcuni comuni le attività per mettere a sistema l'Accesso Unitario per l'edilizia, con la finalità di offrire un nuovo servizio digitale a cittadini e imprese per la presentazione delle pratiche, in sostituzione delle attuali modalità di invio via PEC e della consegna cartacea. Il Comune di Collecchio si era già organizzato rendendo possibile l'accesso ai procedimenti edilizi anche tramite la piattaforma regionale SIEDER. Oggi è comunque prevalente l'utilizzo della PEC come strumento per attivare i procedimenti. Con il progetto si intende gestire un passaggio per arrivare in tempi medio-brevi a promuovere l'accesso ai procedimenti solamente utilizzando queste piattaforme. Questa attività è fondamentale per poter essere operativi e pronti con l'avvento dell'unica piattaforma di accesso unitario per pratiche SUAP ed edilizie.</p> <p>Trasversale: si - [quali servizi coinvolti – UOC gestione del territorio, Settore Assetto e gestione del Territorio, SUAP unione]</p> <p>Maggiori servizi: Agevolare agli utenti le modalità di accesso ai procedimenti</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: si – migliorare ed organizzare i procedimenti razionalizzando i passaggi ed il lavoro degli uffici.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Aumento del numero delle pratiche attivate tramite piattaforma</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Presentazione del progetto e attività formativa interna del personale	Durata prevista			X	X								
	<i>Durata effettiva</i>												
Individuazione forme incentivanti per gli utenti per utilizzare la piattaforma	Durata prevista					X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
Ridefinizione degli strumenti regolamentari per gestire il passaggio all'utilizzo della piattaforma	Durata prevista							X	X	X			
	<i>Durata effettiva</i>												
Momenti divulgativi presso tecnici ed operatori	Durata prevista								X	X	X		
	<i>Durata effettiva</i>												
Messa a regime dell'utilizzo della piattaforma	Durata prevista										X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo			note					peso	team leader		
Gabriella Berzioli	D3	Istruttore tecnico direttivo			Referente del progetto Urbanistica								
Alberto Ampollini	D3	Istruttore tecnico direttivo			Referente progetto edilizia								
Irene Dresda	C3	Istruttore tecnico			Referente progetto e coordinamento								
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								
Gabriele Pecorari	D3	Istruttore direttivo			Collaborazione sui temi legati attività produttive								
Giorgia Restori	C1	aggiunto			Collaborazione sui temi legati attività produttive								
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Aumento del numero di pratiche presentate tramite la piattaforma Efficienza: Rispetto dei tempi procedurali Economicità:												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)													

Comune di Collecchio
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – 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 – Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica zona est del capoluogo
Responsabile	Arch. Claudio Nemorini
Referente politico	Ass. Michela Comani
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p style="text-align: center;">Denominazione dell'obiettivo: Piano particolareggiato di iniziativa pubblica Collecchio est</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Con il nuovo strumento urbanistico generale del Comune vengono identificati, fra l'altro, importanti obiettivi per promuovere processi riqualificazione e rigenerazione urbana. La zona est del capoluogo (dove sono localizzate significative e strategiche proprietà comunali) è caratterizzata da rilevanti criticità ed opportunità per le quali il PUG individuava indirizzi e strategie da approfondire in progetti attuativi di dettaglio. E' per questo che viene programmata la formazione di un piano particolareggiato di iniziativa pubblica che, oltre a valorizzare le proprietà comunali, si pone l'obiettivo di ridisegnare l'accesso alla città da est. Tale progetto vuole essere poi l'occasione per una prima esperienza attuativa del nuovo PUG diventando una sorta di progetto pilota per la costruzione dei nuovi strumenti urbanistici previsti dalla recente legge regionale. Con l'ausilio di un incarico esterno per la parte progettuale, gli uffici saranno impegnati nelle varie attività di revisione degli elaborati, nella costruzione degli strumenti negoziali e nella progettazione della fase attuativa attraverso piani di alienazioni e convenzionamenti,.</p> <p style="text-align: center;">Trasversale: si - [quali servizi coinvolti –Settore Assetto del Territorio – UOC Gestione del territorio]</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: no</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: si – Costruzione di un progetto pilota con contenuti chiari e coerenti che potranno essere un riferimento alle attività negoziali in sede di strumenti urbanistici attuativi.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Completamento ed approvazione del piano ed impostazione dei piani di alienazione/negoziazione</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		Durata prevista				X	X								
		<i>Durata effettiva</i>													
Confronti con progettisti e momenti di partecipazione per focalizzare obiettivi ed opportunità del piano		Durata prevista					X	X	X	X					
		<i>Durata effettiva</i>													
Verifica lavoro svolto		Durata prevista								X	X				
		<i>Durata effettiva</i>													
Elaborazione della versione definitiva del piano		Durata prevista									X	X	X		
		<i>Durata effettiva</i>													
Procedure di adozione ed approvazione		Durata prevista										X	X	X	X
		<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										
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)	Efficacia: Completamento del progetto														
	Efficienza: Recepimento ed approvazione del progetto														
	Economicità:														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)															

Attrezzamento per presentazione domande tramite piattaforme		Durata prevista					X	X	X	X				
		Durata effettiva												
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											
Giorgia Restori	C2	Istruttore amministrativo	Collaborazione amministrativa											
Enza Gandini	C2	Istruttore amministrativo	Collaborazione amministrativa											
Manola Rossi	C2	Istruttore amministrativo	Collaborazione amministrativa											
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento del progetto													
	Efficienza: Entrata in vigore del nuovo regolamento													
	Economicità:													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)														
<i>Comune di Collecchio</i> 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	Redazione ed approvazione del PAESC (nuovo Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia)													
Responsabile	Arch. Claudio Nemorini													
Referente politico	Ass. Elena Levati													

Denominazione dell'obiettivo: Redazione del PAESC (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 è stata affrontata una prima parte del progetto con la predisposizione ed aggiornamento dell'inventario delle emissioni. Con il 2021 il progetto verrà completato con le attività di partecipazione a cui farà seguito la definizione delle varie azioni operative per la definitiva approvazione.

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

OBIETTIVO ESECUTIVO

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi dati inventario delle emissioni	Durata prevista	X	X												
	<i>Durata effettiva</i>														
attivazione forme di partecipazione e confronto	Durata prevista			X	X	X	X								
	<i>Durata effettiva</i>														
Predisposizione della parte progettuale	Durata prevista					X	X	X	X						
	<i>Durata effettiva</i>														
Presentazione del Piano	Durata prevista										X	X			
	<i>Durata effettiva</i>														
Approvazione del Piano	Durata prevista											X	X		
	<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)	Efficacia: Completamento del progetto Efficienza: Approvazione del prodotto da parte del Consiglio Comunale Economicità:					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)						
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)						

Partecipanti – dipendenti (solo settore Assetto del territorio)	categoria	profilo	note	peso	team leader
Gabriella Berzioli	D3	Istruttore tecnico direttivo	Attività di Coordinamento tecnico		
Gabriele Pecorari	D3	Istruttore amministrativo direttivo	Attività di coordinamento amministrativo del progetto e gestione rapporti con regione		
Giorgia Restori	C2	Istruttore amministrativo	Collaborazione amministrativa		
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento del progetto Efficienza: Affidamento forniture e lavori Economicità:				
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. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021*	Cons. 2021	Scostam.
Permessi di costruire	numero	28	25	15	20		
Segnalazioni Certificate di Inizio attività	numero	122	133	117	120		
Comunicazioni Inizio Lavori	numero	170	155	132	140		
Controlli attività edilizia	numero	63	50	48	60		
Abitabilità/agibilità	numero	68	55	55	50		
Nulla Osta vari	numero	113	134	109	100		
Pareri preventivi	numero	4	10	11	10		

Certificati destinazione urbanistica	numero	25	30	61	40		
Strumenti urbanistici generali e attuativi	numero	1	6	2	4		

(*) previsioni del 2021 fortemente caratterizzate dall'emergenza COVID

AREA TECNICA

Servizio Attività economiche e produttive

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021****	Cons. 2021	Scostam.
Segnalazioni Certificate di Inizio attività commerciali (esercizi di vicinato, esercizi pubblici, commercio ingrosso, strutture ricettive...)	numero	35	35	42*	35		
Autorizzazioni attività commercio ambulante	numero	14	16	6	10		
Segnalazioni Certificate di Inizio attività artigianali	numero	3	6	10	8		
Segnalazioni Certificate di Inizio attività – autorizzazioni per eventi/feste	numero	49	43	7	5		
Autorizzazioni per spettacoli viaggianti	numero	35	34	38**	20		
Giorni mercato ordinari e straordinari,	numero	59	60	45****	45		
(*) sono state inserite anche n. 11 SCIA per e-commerce e vendita per corrispondenza (**) rilasciate n. 3 autorizzazioni, mentre n. 35 pratiche sono state istruite, ma non è stato rilasciato l'atto per annullamento luna park							

<p>(***) la diminuzione è stata determinata dai provvedimenti nazionali, regionali, comunali di divieto/chiusure dovute all'attuale pandemia da COVID-19</p> <p>(****) previsioni del 2021 fortemente caratterizzate dall'emergenza COVID</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

**COMUNE DI COLLECCHIO
(Provincia di Parma)**

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021

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
- Attività di referente per il servizio personale in seno all'Unione

- Attività di redazione della performance e rapporti con il Nucleo di valutazione
- Attività di gestione dei fascicoli del personale anche con riferimento agli anni passati
- Attività di gestione del trattamento giuridico ed economico del personale

Associazioni

- Gestione dei rapporti con le associazioni del territorio
- Concessione di patrocini
- Gestione del regolamento dei contributi

Risorse umane assegnate:

Responsabile Titolare di posizione organizzativa D.ssa Antonella Setti

Istruttore amministrativo categoria C VACANTE

Istruttore amministrativo categoria C Valeria Portesani a tempo pieno

Istruttore amministrativo categoria C Paolo Fragni a tempo pieno

Istruttore amministrativo categoria C VACANTE

Istruttore amministrativo categoria C VACANTE

Consolidamento dei rapporti con l'Ente Parchi e l'Associazione Musei del Cibo, attraverso la ridefinizione di una convenzione che si incrementa di attività a favor del Comune sostenitore. Consolidamento dei rapporti con l'Istituto Storico della Resistenza di Parma, attraverso la redazione di una nuova convenzione della durata triennale che prevede la realizzazione di progetti dedicati alle scuole sul tema della Resistenza. Approvazione in Consiglio Comunale.	Durata prevista	x	x	x	x	x							
	<i>Durata effettiva</i>												
Organizzazione del cinema estivo presso Parco Nevicati. L'organizzazione dell'attività inizia nel mese di marzo, al fine di arrivare alla realizzazione dei singoli eventi nei mesi di giugno, luglio e agosto, nel rispetto delle norme anti covid.				x	x	x	x	x	x				
Partecipazione alla Rassegna organizzata in collaborazione con i Parchi della Musica che prevede il concerto di chiusura a Collecchio per il giorno 29/8/2021	Durata prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	<i>Durata effettiva</i>		x						x	x			
Organizzazione di una mostra presso i locali di Villa Soragna in occasione della sagra dal titolo "Un bacio e mille ancora" con esposizione di quadri presi a prestito dalle Pinacoteche. Parallelamente alla mostra è indetto un concorso di pitture e scultura a livello nazionale a cui seguirà la scelta dei bozzetti per il completamento delle opere e la successiva esposizione. Verranno intraprese tutte le attività per la realizzazione della mostra nel rispetto dei protocolli in materia di contenimento contrasto del COVID 19.	Durata prevista		x	x	x	x					x	x	
	<i>Durata effettiva</i>												
Commemorazione giornate istituzionali: Pietre d'inciampo in occasione della Giornata della Memoria. Rappresentazione teatrale Quella sedia sono io, in occasione del Giorno del Ricordo- Programmazione/contatti/organizzazione/predisposizione atti –realizzazione evento – Commemorazione del 25 aprile-2 giugno-4 novembre	Durata prevista	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 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					60	x

Portesani Valeria	C	Istruttore amministrativo	Partecipa in affiancamento alla responsabile – Predisposizione di parte degli atti – Partecipazione agli egli eventi	40	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: realizzazione degli eventi secondo il cronoprogramma e secondo le indicazioni dei protocolli di sicurezza anti COVID 19 – Numero dei partecipanti alla mostra: almeno 10</p> <p>Efficienza: 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 RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Legge 449/1997 art. 43				

Programmazione del fabbisogno di personale- Adempimenti -Supporto alle procedure concorsuali.	Durata prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Predisposizione degli atti necessari alla liquidazione della produttività per l'anno 2020 dei dipendenti e della retribuzione di risultato per dirigenti e po	Durata prevista				x	x							
	<i>Durata effettiva</i>												
Attività di supporto agli uffici nell'applicazione della metodologia per l'erogazione del salario accessorio	Durata prevista				x	x							
	<i>Durata effettiva</i>												
Controllo andamento incarichi farmacia per quanto concerne la parte relativa al personale	Durata prevista	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	Durata prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Attività di referente servizio personale del Comune di Collecchio in seno all'Unione.	Durata prevista	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)													

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 degli adulti che parteciperanno agli eventi 20- N. degli affidamenti che verranno effettuati- 1 – Verifica delle società: almeno 5 Efficacienza: Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Obiettivo n. 4 <i>Comune di COLLECCHIO</i> Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – n. 4 Area- Uoc 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
Responsabile	D.ssa Antonella Setti
Referente politico	/Sindaco Maristella Galli

OBIETTIVO ESECUTIVO

Denominazione dell'obiettivo: Organizzazione di eventi di promozione turistica .

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 turistica. Promozione del progetto I love Francigena. Si intende favorire la frequentazione di un percorso che da un punto di vista ambientale è di estrema bellezza, e soprattutto aperto a tutti. Si tratta della variante 19 alla quale si aggiunge una variante bis lungo il fiume Taro. Il progetto è stato portato avanti insieme ai comuni di Parma e di Fornovo di Taro e vedrà la sua completa realizzazione nel corso dell'anno 2021, dove si creeranno punti di ristoro per i pellegrini e si posizioneranno fontanelle lungo il percorso. La promozione sarà curata a livello europeo da parte dell'Associazione Vie Francigene. E' prevista l'inaugurazione durante i mesi estivi, con un concerto da parte della banda del Complesso musicale Città di Collecchio.

Trasversale: si – ufficio tecnico per viabilità e supporto operai – polizia municipale-

Maggiori servizi: attività di aggregazione e trasmissione di valori di solidarietà

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.

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

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Inaugurazione della Via Francigena con concerto da parte del Complesso musicale Città di Collecchio	Durata prevista		x	x	x	x							
	<i>Durata effettiva</i>												
Promozione attraverso la realizzazione della cartellonistica e della realizzazione di video	Durata prevista			x	x	x							
	<i>Durata effettiva</i>			x	x	x							
Concerto dell'Orchestra Arturo Toscanini	Durata prevista					x	x	x	x	x			
	<i>Durata effettiva</i>												
Evento in occasione del Settembre collecchiese di un'operetta	Durata prevista					x	x	x	x				
	<i>Durata effettiva</i>												
Organizzazione di un evento consistenze in una rappresentazione di uno spettacolo di danza a I Parco Nevicati	Durata prevista					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				60	x		
Portesani Valeria	C	Istruttore amministrativo				Partecipa alle attività di programmazione-incontri con le società sportive-definizione atti-partecipazione agli eventi				50			

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: rispetto dei tempi e organizzazione degli eventi – 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)	

Obiettivo n. 5
Comune di COLLECCHIO
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – n. 5
Area- Uoc Servizi culturali, turismo e risorse umane

Missione DUP	5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma DUP	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo operativo anno 2020	Attività di promozione alla lettura
Responsabile	D.ssa Antonella Setti
Referente politico	Sindaco Maristella Galli
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p style="text-align: center;">Denominazione dell'obiettivo: Attività di promozione alla lettura</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo prevede l'organizzazione di letture da pubblicare su Facebook del Comune o su #PiazzaCollecchio, un canale dedicato attraverso il quale vengono pubblicati gli eventi, anche in diretta, come ad esempio le letture delle storie dalla biblioteca, ma non solo.</p> <p style="text-align: center;">CASA COLLECCHIO si pone diversi obiettivi che si declinano di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - creare un archivio storico a valenza documentaristica che raccolga le immagini con la realizzazione di video a 360° che testimoniano il territorio di Collecchio e delle frazioni durante il lockdown. La rappresentazione del lockdown avverrà anche attraverso i racconti di personaggi iconici del luogo che contribuiscono, in un certo senso a far rivivere i posti deserti e a trasmettere e fissare una panoramica del mondo "prigioniero", anche a Collecchio. -valorizzare con un intento di ricerca artistica oltre che documentativa, i luoghi più belli di Collecchio e delle sue frazioni. -creare un momento di incontro con la popolazione attraverso semplici e brevi video con i quali si forniscono informazioni utili, ma anche momenti ludici, come il racconto di fiabe da parte della biblioteca comunale. -progettare un palinsesto che attraverso gli strumenti di comunicazione, quali facebook, sito internet del Comune, canale YouTube istituzionale, possa affievolire la solitudine originata da questo nuovo "mondo del distanziamento" . <p style="text-align: center;">Realizzazione del progetto IBC.</p> <p>Trasversale: si per quanto riguarda il progetto promosso dall'IBC – Trasversale in quanto il progetto #PiazzaCollecchio è un contenitore che raccoglie diversi eventi e pone diversi temi.</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: avvicinare i bambini e gli adolescenti alla lettura e alla frequentazione della biblioteca, quale funzione civica.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: rafforzare il ruolo delle biblioteche, soprattutto in questo particolare periodo, grazie anche al fatto che le biblioteche sono considerate servizi essenziali e fruibili secondo quanto previsto</p> <p style="text-align: center;">Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
I classici laboratori sono stati sostituiti con attività all'interno del progetto, seguito e promosso dall'Assessorato alla Cultura, denominato Casa Collecchio e approvato con delibera di Giunta comunale n. 71 del 26/5/2020. Il progetto ha coinvolto anche la biblioteca, interessata da attività svolte in modalità "virtuale". Abbiamo proposto una serie di letture di favole e racconti da parte degli operatori della biblioteca comunale che vengono pubblicate su #piazza Collecchio, un contenitore di Casa Collecchio, tramite facebook. .		Durata prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Durata effettiva													
Attività progetto IBC – Giallo in pedemontana – Con riferimento a tale progetto si sono tenuti alcuni incontri con gli altri comuni ed è stato presentato il progetto all'IBC risultato poi finanziato. Il Comune di Collecchio ospiterà alcuni giovani giallisti, anche con racconti inediti		Durata prevista			x	x									
		Durata effettiva													
Adesione al bando Leggere crea dipendenza. Attività di programmazione		Durata prevista		x	x										
		Durata effettiva													
Promozione dell'Artoteca		Durata prevista			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Durata effettiva													
Ampliamento dell'attività di archivio e di accesso trasversale con l'Uoc Affari generali e legali – Revisione del regolamento															
		Durata prevista					x	x	x						
		Durata effettiva													
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							
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: n. di letture fatte e da pubblicare, almeno 5. N. 1 evento Pedemontana in giallo N. prestiti Artoteca: almeno 2 N. 1 revisione regolamento</p> <p>Efficacienza:</p> <p>Economicità:</p>														

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

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	C	Istruttore amministrativo	Rapporti con le associazioni – raccolta delle domande	50	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: n. delle associazioni coinvolte – almeno 20 Approvazione in giunta comunale dei criteri per l'applicazione del regolamento Efficacienza: Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Comune di COLLECCHIO
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 – n. 7
Area -Uoc Servizi culturali, turismo e risorse umane

Missione DUP	15 – Politiche per il lavoro e la formazione														
Programma DUP	Progetto Pari opportunità														
Obiettivo operativo anno 2020	Organizzazione di eventi legati al tema della parità di genere.														
Responsabile	D.ssa Antonella Setti														
Referente politico	Assessore Costanza Guerci														
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: organizzazione i eventi legati al tema della parità di genere														
	Maggiori servizi: -														
	Risparmi e/o benefici attesi: sensibilizzazione alla lettura, all'analisi di temi importanti, quali la parità di genere, il contrasto alla violenza sulle donne, il rispetto- Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: organizzazione delle attività e promozione														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione del bando letterario dal titolo: Storie di donne, al quale seguirà la pubblicazione delle 10 opere ritenute meritevoli dalla giuria all'uopo nominata. Il bando uscirà il giorno 8 marzo 2021 e sarà di carattere nazionale. L'iniziativa aggiungerà un nuovo volume alla Rassegna Collana di perle. Si terrà in data 19 giugno la premiazione del concorso.		Durata prevista													
		<i>Durata effettiva</i>		x	x	x	x	x							
Organizzazione i un evento in occasione del 25 novembre		Durata prevista									x	x	x	x	
		<i>Durata effettiva</i>													
Celebrazione giornata del Gay Pride		Durata prevista						x	x						
		<i>Durata effettiva</i>													
		Durata prevista													
		<i>Durata effettiva</i>													
		Durata prevista													
		<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	C	Istruttore amministrativo	Partecipazione in qualità di organizzatore degli eventi /rapporti con i fornitori del materiale –impegni e determine di spesa	50	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: n. di racconto spediti – almeno 20 Organizzazione eventi : n. 2 Efficienza: 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. 2021	Cons. 2020	Scostam.
Organizzazione eventi culturali	N. eventi culturali organizzati			29	26	26	
	N. patrocini eventi culturali, turistici e sportivi			40	25	13	
Gestione biblioteca	N. prestiti			15894	11000	9.880	
	n. catalogazioni			933	950	1.226	

AREA – Uoc Servizi culturali, turismo e risorse umane
 Servizio sport e associazionismo

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Prev. 2021	Cons. 2020	Scostam.
Affidamento gestione impianti sportive ad associazioni sportive	Gestione delle attività inerenti le convenzioni con le associazioni sportive – verifica degli adempimenti a loro carico			9	9	9	
Concessione contributi in applicazione regolamento contributi	Verifica della rendicontazione relativa alle attività delle associazioni che hanno richiesto ed ottenuto un contributo			37	35	28	
Organizzazione di eventi turistici e manifestazioni all'interno del Settembre collecchiese	N. eventi turistici			6	5	5	
Incontri per gemellaggio	Incontri e gestione attività di gemellaggio ed organizzazione visita della delegazione			2	0	0	

	straniera						
Attività di supporto alle associazioni ed incontri	Incontri con le associazioni sportive per l'organizzazione delle varie attività			4	4	4	
Attività di gestione delle convenzioni con le associazioni e rinnovi	Numero degli affidamenti			4	1	4	

AREA – Uoc Servizi culturali, turismo e risorse umane

Servizio risorse umane

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons.	Cons.	Cons.	Prev.	Cons.	Scostam.
		2017	2018	2019	2021	2020	
Programmazione del fabbisogno di personale e gestione	n. di delibere			19	10	15	
Attività di gestione della produttività ed atti conseguenti - progetti	n. di schede verificate			90	80	Da definire a giugno	
Attività di formazione	n. determine successive alla gestione delle iscrizioni corsi di formazione			11	15	12	

COMUNE DI COLLECCHIO
(Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021/2023

AREA	RESPONSABILE
COMUNE DI COLLECCHIO	TUTTI I RESPONSABILI

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

<i>Comune di Collecchio</i> Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 Obiettivo di Ente	
Missione DUP	BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023
Programma DUP	
Obiettivo operativo anno 2021	
Responsabile	TUTTI I RESPONSABILI
Referente politico	SINDACA MARISTELLA GALLI

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: PIANO ANTICORRUZIONE APPLICAZIONE EMONITORAGGIO													
	<p>Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo coinvolge l'intero ente e tutti i responsabili. Il responsabile anticorruzione predispose il piano anticorruzione che contiene le misure di riduzione del rischio a cui ogni ufficio si deve attenere. A fine anno procede ad una verifica puntuale per ogni servizio, del rispetto delle misure contenute nel piano, attraverso report inviati dai responsabili entro il 31 /10.</p> <p>Trasversale: Sì, sono coinvolti tutti i servizi.</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
Rispetto ed esecuzione delle misure previste nel ptpct		Durata prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>												
Primo report sull'applicazione delle misure da parte di tutti i responsabili		Durata prevista										x		
		<i>Durata effettiva</i>												
Report definitivo		Durata prevista												x
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader		
Tutti i dipendenti														
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Applicazione del PTPCT . misure eseguite per almeno l'80% - verificabile dai report prodotti da tutti i responsabili e consegnati all'RPCT entro il 31/10 con possibilità di integrazione e rettifica fino al 31 /12. Del risultato dei report viene poi dato conto nella relazione sul monitoraggio che viene pubblicata in Amministrazione Trasparente.</p> <p>Efficienza:.</p> <p>Economicità:</p>													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)														

