



# ***COMUNE DI TRAVERSETOLO***

***PROVINCIA DI PARMA***

***PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025***  
***Allegato al PIAO***

[illegible]

sul sito comunale e formazione necessaria per i dipendenti che lo gestiranno			Durata effettiva											
Inserimento e implementazione delle informazioni necessarie per l’effettivo funzionamento del chat bot			Durata prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Durata effettiva											
Attività di informazione e formazione a favore dei dipendenti per aumentare la compliance con i cittadini			Durata prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Durata effettiva											
Coinvolgimento degli amministratori comunali, con incontri calendarizzati tra tutta la Giunta e le P.O. e con incontri individuali per intercettare esigenze e criticità che dovessero emergere da cittadini e imprese			Durata prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Durata effettiva											
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo				note				peso		team leader		
Ilaria Bolondi	Area dei Funzionari e dell’E.Q.													
Maddalena Torti	Area dei Funzionari e dell’E.Q.													
Roberta Filippi	Area dei Funzionari e dell’E.Q.													
Simona Morini	Area dei Funzionari e dell’E.Q.													
Tutti i dipendenti														
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Possibilità per i cittadini di avere delle prime risposte immediate anche durante i giorni e orari di chiusura degli uffici comunali e una successiva informazione più dettagliata da parte degli uffici comunali. Efficienza: Riduzione dei tempi di attesa per i cittadini che devono chiedere informazioni di base e alleggerimento del lavoro degli uffici di risposta alle richieste di informazioni generiche. Maggior semplificazione e maggior digitalizzazione dei servizi al cittadino e alle imprese. Aumento della compliance con i cittadini/utenti al fine di incrementare la fiducia e la partecipazione pubblica da parte degli abitanti, dei professionisti e delle imprese del territorio Economicità: riduzione del rischio di sanzioni e contenziosi legali													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)														

Comune di Traversetolo	
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 - N. 2 DI ENTE	
Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente	

<b>Missione DUP</b>	<b>Missione 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma DUP</b>	<b>Programma 03:</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	Redazione ed approvazione dei documenti di programmazione e contabili per garantire tutte le agevolazioni normative emanate ed in corso di emanazione (Legge di Bilancio)
<b>Responsabile</b>	Ilaria Bolondi/Maddalena Torti/Roberta Filippi/Simona Morini
<b>Referente politico</b>	Assessore: Michele Lanzi

<p><b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b></p>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> GESTIONE E PROGRAMMAZIONE ATTI DI COMPETENZA: DUP, BILANCIO PREVENTIVO, RENDICONTO DI GESTIONE</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> con l'introduzione del DM 25/07/2023 (in GU 04/08/2023) si sono scandite le fasi di avvicinamento all'approvazione entro il 31/12 di ciascun anno, del Bilancio di previsione. Lo stesso "traduce" in numeri quanto inserito nel Documento Unico di programmazione. Anche il rendiconto della gestione ha fasi propedeutiche che condizionano l'iter per addivenire all'approvazione nei termini di legge. Si chiede di formalizzare le varie fasi – nelle quali sono comunque coinvolti tutti i responsabili di EQ – coordinarle e supervisionare la raccolta, la verifica, l'inserimento dei dati, sottoponendo gli schemi relativi alla Giunta, predisponendo e/o raccogliendo il materiale integrativo necessario all'organo di revisione per l'espressione del necessario parere, e successivamente, predisporre gli atti di approvazione da parte del Consiglio Comunale. Inoltre, verrà concordata con gli uffici una programmazione per la lavorazione delle determine, dal loro corretto inserimento in procedura alla lavorazione e restituzione al settore proponente. Questa attività necessiterà, in particolare, di formazione per i dipendenti di nuova assunzione per la corretta redazione degli atti, attività propedeutica a far sì che l'iter, fin da subito corretto, possa procedere speditamente.</p> <p>Coordinamento tra le aree per garantire le adeguate tempistiche di evasione delle determine e per la corretta programmazione dei tempi per la redazione degli atti generali di programmazione, con particolare riferimento a DUP, Bilancio di previsione, Rendiconto di gestione</p> <p><b>Trasversale:</b> SI -Servizi coinvolti: i responsabili di EQ dell'ente</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> (no)</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> SI - certezza e speditezza dei tempi di esecutività delle determine e linearità del processo di approvazione; rispetto dei tempi; cura dei contenuti</p>
-----------------------------------	--

[illegible]

Partecipanti – dipendenti		categoria	Profilo	note	peso	team leader
Ilaria Bolondi		Area dei Funzionari e dell’E.Q.				
Maddalena Torti		Area dei Funzionari e dell’E.Q.				
Roberta Filippi		Area dei Funzionari e dell’E.Q.				
Simona Morini		Area dei Funzionari e dell’E.Q.				
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>		<b>Efficacia:</b> consapevolezza dei tempi e iter di approvazione nei termini <b>Efficienza:</b> meno dispersione del tempo lavoro				
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>						
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>						

Comune di Traversetolo																	
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 3 DI ENTE																	
Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente																	
Missione DUP	Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione																
Programma DUP	Programma 02 – Segreteria generale Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato																
Obiettivo operativo anno 2025	Raggiungimento del target di pagamento come stabilito dalla circolare n. 1/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.																
Responsabile	Ilaria Bolondi/Maddalena Torti/Roberta Filippi/Simona Morini																
Referente politico	Michele Lanzi																
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Rispetto dei tempi di pagamento.																
	Descrizione dell’obiettivo: Raggiungimento del target indicato in 30 giorni come indicatore del tempo medio di pagamento dei debiti commerciali. La verifica del raggiungimento dell’obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica delrilascio delle certificazioni.																
	Trasversale: SI – tutti gli uffici comunali																
	Maggiori servizi: NO																
	Risparmi e/o benefici attesi:																
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: La verifica del raggiungimento dell’obiettivo avverrà sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle relative certificazioni																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Rispetto dei tempi di pagamento.					Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Durata effettiva												
Report definitivo dell’attività					Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti		categoria		profilo			note					peso		team leader			
Ilaria Bolondi		Area dei Funzionari e dell’E.Q.															
Maddalena Torti		Area dei Funzionari e dell’E.Q.															
Roberta Filippi		Area dei Funzionari e dell’E.Q.															
Simona Morini		Area dei Funzionari e dell’E.Q.															

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<b>Efficacia:</b> Tempi medi di ritardo delle fatture pagate <b>Efficienza:</b> Giorni di ritardo inferiori o al massimo uguali a 0 <b>Economicità:</b>
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	Tale obiettivo è individuato con riferimento all'indicatore di ritardo annuale e valutato ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato complessiva. Il mancato raggiungimento del suddetto obiettivo strategico e trasversale comporterà una decurtazione dell'indennità di risultato nella misura del 30 per cento a valere su tutti gli obiettivi annuali assegnati.

Comune di Traversetolo																
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 1 TRASVERSALE																
Progetto Trasversale: Area Tecnica Patrimonio Pubblico, Edilizia Privata e Urbanistica - Area Risorse																
Missione DUP		Missione 8														
Programma DUP		Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare														
Obiettivo operativo ANNO 2025		ANALISI DI OPPORTUNITA’ RISPETTO AI DOCUMENTI PRESENTI ALL’INTERNO DEI DIVERSI SERVIZI COMUNALI E DEFINIZIONE DI STRATEGIE PER L’INCROCIO DATI AL FINE DI VERIFICHE E RECUPERO TRIBUTI IMU E TARI E CANONE DI CONCESSIONE														
Responsabile		Maddalena Torti – Roberta Filippi – Morini Simona														
Referente politico		Simone Dall’Orto e Michele Lanzi														
OBIETTIVO ESECUTIVO		<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> Strategie di incrocio dati per verifiche sulla corretta individuazione del dovuto da contribuenti e cittadini, con particolare riferimento a IMU, Tari, Canone Patrimoniale</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Si intende ottimizzare il gettito dei tributi e del canone unico, andando a rilevare eventuali zone di evasione, mediante la “messa a sistema” di informazioni già presenti nei diversi uffici, ovvero disponibili anche su servizi esternalizzati.</p> <p><b>Trasversale:</b> SI – ufficio tributi – ufficio commercio – servizio demografici - area tecnica</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> gettito in linea con le potenzialità della realtà comunale, recupero evasione</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Definizione dei dati da utilizzare e stesura di iter idoneo.</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Definizione delle informazioni intercorrelate e comuni				Durata prevista	x	x	x	x								
				Durata effettiva												
Definizione e stesura degli iter di condivisione (interni/esterni)				Durata prevista	x	x	x	x	x	x						
				Durata effettiva												
Analisi dei costi / benefici per l’ente				Durata prevista												
				Durata effettiva							x	x	x	x	x	x
Partecipanti – dipendenti			categoria	profilo				note					peso		team leader	
Filippi Roberta				Area dei Funzionari e dell’E.Q.												
Maddalena Torti				Area dei Funzionari e dell’E.Q.												
Morini Simona				Area dei Funzionari e dell’E.Q.												



<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti (formalizzazione) Efficienza: Utilizzo di dati già disponibili, per migliorare la disponibilità ad altri servizi dell’Ente. Rispetto delle tempistiche indicate Economicità: Ottimizzazione delle risorse umane e delle risorse finanziarie recuperabili
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>CRITICITA’ SEGNALATE</b>	

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

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2025**

AREA	RESPONSABILE
SERVIZI ISTITUZIONALI	SIMONA MORINI

**PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE – riferimento: delibera di Giunta Comunale n. 39 del 07/03/2023 e successivo decreto n. 18 del 30/12/2024**

La Posizione Organizzativa è responsabile: dell'U.R.P., Anagrafe, Stato Civile, Servizi Demografici, Elettorale e Servizi Cimiteriali; Attività Produttive, Commercio e Turismo; Cultura, Biblioteca e Museo Brozzi; Comunicazione istituzionale ed esterna.

Nuclei Omogenei: aspetti amministrativi della comunicazione esterna, commercio, polizia amministrativa, comunicazione istituzionale, U.R.P., Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, servizi cimiteriali, elettorale, leva militare, statistica).

È responsabile della gestione istituzionale e culturale della Corte Agresti.

È responsabile del Protocollo in arrivo ed in partenza. È referente SIA (Nuclei Omogenei: Centralino, Telefonia Comunale e sistemi informatici). È referente per le Pari opportunità.

**Risorse umane assegnate:**

N.	ANAGRAFICA	AREA	UFFICIO
1	BARBARA CHIARABINI	Operatore esperto (part time 30 h)	Urp/Anagrafe/Stato Civile/Elettorale/Servizi cimiteriali
2	DONATELLA DODI	Istruttore	=
3	MARIA PAOLA FABBRI	Istruttore	=
4	MARA MELEGARI	Operatore esperto (part time 18 h)	=
5	SILVIA MONTRUCCOLI	Istruttore	=
6	FRANCESCA PANCIROLI	Istruttore	=
7	SERENA PONCINI	Istruttore	=
8	DANIELA ZUCCA	Istruttore	Att. Produttive e Commercio
9	ALESSIO FONTANA	Istruttore	=
10	CRISTINA RAMUSCHI	Funzionario	Cultura e Biblioteca comunale
11	ALESSANDRA SOFISTI	Funzionario	=
12	SILVANO TARASCONI	Operatore esperto	=
13	CARLA GIAZZI	Funzionario	Comunicazione

*SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE*

**AREA SERVIZI ISTITUZIONALI**

**Comune di TRAVERSETOLO**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – OBIETTIVO N. 1**

**Area SERVIZI ISTITUZIONALI**

[illegible]

Coordinamento azioni per realizzazione Mostra temporanea al Museo Brozzi sull'opera di Armando Giuffredi	<i>Durata prevista</i>	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X		
	<i>Durata effettiva</i>												
Predisposizione ed attuazione di un piano strategico di comunicazione ed interventi collaterali (es. coinvolgimento scuole, maggiore partnership con Fondazione Magnani Rocca ed altre realtà culturali del territorio per una promozione reciproca, realizzazione di laboratori ed appuntamenti al Museo, etc.), per favorire la massima fruizione del Museo	<i>Durata prevista</i>	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
<b>Partecipanti – dipendenti</b>	categoria	Area				Note				Peso	team leader		
Carla Giazzi	D	Funzionario								15			
Daniela Zucca	C	Istruttore								5			
Cristina Ramuschi	D	Funzionario								10			
Alessandra Sofisti	D	Funizionario								5			
Silvano Tarasconi	B	Operatore esparto								10			
Simona Morini	D	Funzionario EQ - Resp. Ufficio								55	X		
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<b>Efficacia:</b> realizzare nuove funzionalità e servizi per aumentare l'accesso al Museo <b>Efficienza:</b> ottimizzare l'apporto dato dai progetti PNRR e POR FESR per perseguire gli obiettivi dell'amministrazione sul Museo <b>Economicità:</b> attuare importanti interventi di promozione del Museo, attraverso finanziamenti extra comunali.												
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>													
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	C. Giazzi D. Zucca C.Ramuschi A. Sofisti S. Tarasconi												

**Comune di TRAVERSETOLO**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – OBIETTIVO N. 2**

**Area SERVIZI ISTITUZIONALI**

<b>Missione DUP</b>	<b>Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
<b>Programma DUP</b>	<b>Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	Programmare ed attuare un piano di eventi, iniziative culturali e spettacoli per tutta la popolazione e per i visitatori in genere, per promuovere la fruizione della cultura, la valorizzazione del complesso della Corte Agresti ed in genere delle eccellenze enogastronomiche e turistiche locali.
<b>Responsabile</b>	Simona Morini
<b>Referente politico</b>	Assessore Elisabetta Manconi

<p><b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b></p>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo: PROGRAMMAZIONE EVENTI CULTURALI ANNO 2025</b></p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> nell'anno 2025 si intende attuare un articolato programma di iniziative che in sintesi prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proseguimento del Progetto "Giovani in Biblioteca", finanziato dal Ministero, che prevede la realizzazione di interventi specifici rivolti ai giovani di 14-35 anni;</li> <li>- la realizzazione delle proiezioni estive "Cinema a Corte";</li> <li>- la realizzazione di almeno 5 concerti/spettacoli in Corte (rassegna Musica a Corte) e nei luoghi di eccellenza culturale del territorio;</li> <li>- l'organizzazione degli "Incontri con gli Autori";</li> <li>- le iniziative realizzate dalla Biblioteca con le scuole;</li> <li>- la realizzazione di una convenzione con Pro Loco;</li> <li>- l'attuazione delle attività amministrative e contabili volte a realizzare un programma di sponsorizzazioni da parte di soggetti privati</li> <li>- la realizzazione delle attività di comunicazione a supporto delle varie iniziative</li> </ul> <p>Alcune delle suddette azioni saranno realizzate coinvolgendo anche le associazioni del territorio, a partire da Pro Loco e dal Centro Culturale di Traversetolo.</p> <p><b>Trasversale: NO</b></p> <p><b>Maggiori servizi:</b> realizzazione di nuove ed articolate offerte culturali rivolte a tutta la cittadinanza, per favorire una ampia ed ottimale fruizione,</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> promozione e valorizzazione culturale delle eccellenze locali, anche a beneficio degli operatori economici coinvolti</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> numero di partecipanti agli eventi (in totale almeno 2000), numero di eventi realizzati (almeno 5).</p>
-----------------------------------	---

[illegible]

[illegible]

			effettiva											
Partecipanti – dipendenti	categoria	Area				Note				peso	team leader			
Alessandra Sofisti	D	Funzionario								15				
M.Cristina Ramuschi	D	Funzionario								15				
Silvano Tarasconi	B	Operatore esparto								15				
Carla Giazzi	D	Funzionario								10				
Daniela Zucca	C	Istruttore								5				
Alessio Fontana	C	Istruttore								5				
Simona Morini	D	Funzionario EQ - Resp. Ufficio								35	X			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<b>Efficacia:</b> realizzazione degli eventi ed iniziative indicati, nei tempi previsti. <b>Efficienza:</b> realizzazione di una nuova convenzione con Pro Loco, che contribuisca a realizzare al meglio le iniziative ed anche ad abbattere i costi organizzativi e del lavoro a carico degli operatori comunali. <b>Economicità:</b> ricorrere a finanziamenti extra comunali per attuare iniziative culturali, che non saranno pertanto esclusivamente in carico ai fondi comunali.													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	M.Cristina Ramuschi Alessandra Sofisti Silvano Tarasconi Carla Giazzi Daniela Zucca Alessio Fontana													



**Comune di TRAVERSETOLO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – OBIETTIVO N. 3**  
**Area SERVIZI ISTITUZIONALI**

Missione DUP	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
Programma DUP	Programma 07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE															
Obiettivo operativo anno 2025	Si intende efficientare l’attività dell’Ufficio Urp, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Servizi Cimiteriali, di seguito denominato, per brevità, “Ufficio Anagrafe”, favorendo altresì l’accesso del Cittadino.															
Responsabile	Morini Simona															
Referente politico	Sindaco Simone Dall’Orto															
OBIETTIVO ESECUTIVO	<b>Denominazione dell’obiettivo: EFFICIENTAMENTO UFFICIO ANAGRAFE</b>															
	<b>Descrizione dell’obiettivo:</b> ottimizzare le attività delle operatrici di Anagrafe e l’accesso del Cittadino ai servizi comunali, attraverso:															
	a) l’approvazione di un nuovo Regolamento comunale per il riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana a cittadini stranieri di ceppo italiano ( <i>jure sanguinis</i> ), pratiche molto lunghe e complesse, a fronte delle numerose richieste che stanno pervenendo all’Ufficio;															
	b) la proposta alla Giunta comunale di un quadro organico delle tariffe Uffici Urp, Anagrafe, Stato civile e Servizi cimiteriali, anche in considerazione del fatto che la legge n. 207/2025, legge di bilancio 2025, prevede all'art. 1, la possibilità di un contributo amministrativo riservato ai Comuni per richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana <i>jure sanguinis</i> e per certificati o estratti di stato civile relativi a ricerche storiche risalenti a molti anni fa;															
	c) l’aggiornamento della modulistica sull’accesso ai servizi da inserire nel sito comunale, per favorire, in particolare, l’accesso al servizio con modalità digitali.															
	<b>Trasversale: NO</b>															
	<b>Maggiori servizi:</b> facilitazione dell’accesso ai servizi da parte della cittadinanza, anche promuovendo le modalità digitali.															
	<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> riduzione dei disagi per l’utenza nell’accesso ai servizi di Anagrafe, con semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi di attesa; ottimizzazione delle procedure per il riconoscimento delle cittadinanze <i>jure sanguinis</i> ; definizione di nuove tariffe															
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> realizzazione delle attività previste nei tempi indicati															
Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento e caricamento sul sito comunale della modulistica reattiva ai vari ambiti dell’Ufficio Anagrafe				Durata prevista		X	X	x	x	x	x	x	X	X	X	X
				Durata effettiva												
Proposta a Giunta comunale delle tariffe Ufficio Anagrafe				Durata prevista									x	x	x	
				Durata effettiva												
Predisposizione del nuovo Regolamento e presentazione al Consiglio comunale				Durata prevista								x	x	x	x	
				Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti		categoria	Profilo				Note					Peso		team leader		
Barbara Chiarabini, Mara Melegari, Donatella Dodi Silvia Montruccoli, Francesca Panciroli, Serena Poncini, M. Paola Fabbri)		B e C	Operatori esperti (Chiarabini e Melegari, livello B) – Istruttori (Dodi, Panciroli, Montruccoli, Poncini, Fabbri,									90				

		Panciroli, livello C)		
Simona Morini	D	Funzionario EQ - Resp. Ufficio	10	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<b>Efficacia:</b> migliore accesso dell'utenza ai servizi comunali; <b>Economicità:</b> efficientamento lavoro degli operatori comunali; razionalizzazione tariffe.			
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>				
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	Paola Fabbri, Silvia Montruccoli, Mara Melegari, Donatella Dodi, Francesca Panciroli, Serena Poncini e Barbara Chiarabini.			

Comune di TRAVERSETOLO																	
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – OBIETTIVO N. 4																	
Area SERVIZI ISTITUZIONALI																	
Missione DUP		Missione 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’															
Programma DUP		Programma 02 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI															
Obiettivo operativo anno 2025		Si intende rivedere ed aggiornare la disciplina comunale del settore del trasporto di persone mediante noleggio con conducente contenuta nel vigente regolamento comunale, ormai diventato obsoleto, e successivamente procedere all’approvazione di uno specifico bando per le autorizzazioni ancora disponibili (n. 3) presenti nella pianta organica comunale attribuibili solo grazie alla recentissima normativa emanata.															
Responsabile		Simona Morini															
Referente politico		Sindaco Simone Dall’Orto															
OBIETTIVO ESECUTIVO		<b>Denominazione dell’obiettivo:</b> ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO NOLEGGIO CON CONDUCENTE DI VEICOLI FINO A 9 POSTI.															
		<b>Descrizione dell’obiettivo:</b> si intende proporre al Consiglio Comunale un nuovo ed aggiornato regolamento sul noleggio di veicoli fino a 9 posti con conducente ed, a seguire, approvare ed esperire un bando per l’assegnazione delle licenze ancora disponibili presenti nella pianta organica comunale.															
		<b>Trasversale:</b> NO															
		<b>Maggiori servizi:</b> redazione di un regolamento aggiornato e di più facile lettura per gli operatori interessati, al fine di una ottimale attuazione delle proprie attività oltre alla realizzazione di una procedura di bando più semplice ed in linea con la recente normativa in materia.															
		<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> efficientamento delle attività amministrative del Commercio															
		<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo Regolamento; attuazione del bando.															
Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT	gen	feb	mar	apr	Mag	giu	Lug	Ago	set	ott	nov	ic	
Predisposizione della bozza del nuovo Regolamento				Durata prevista									X	x			
				Durata effettiva													
Presentazione del Regolamento al Consiglio Comunale				Durata prevista										x	X		
				Durata effettiva													
Attuazione procedura bando di assegnazione delle autorizzazioni previste nelle pianta organica (n. 3)				Durata prevista											X	X	
				Durata effettiva													
Partecipanti – dipendenti		categoria	Profilo	Note										peso		team leader	
Alessio Fontana		C	Istruttore Amministrativo											45			
Daniela Zucca		C	Istruttore Amministrativo											45			
Simona Morini		D	Resp. Ufficio											10		X	

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p><b>Efficacia:</b> fornire un testo di riferimento aggiornato per l’ottimale attuazione delle attività del trasporto integrativo sul territorio e ampliare il servizio all’utenza grazie all’aumento delle autorizzazioni operanti sul territorio.</p> <p><b>Efficienza:</b> il testo verrà redatto in termini di maggiore chiarezza, semplicità e snellimento burocratico e fornirà direttive di univoca interpretazione.</p> <p><b>Economicità:</b> il nuovo Regolamento darà indicazioni immediatamente recepibili, senza bisogno di successivo accesso alle risorse umane dell’Ufficio (risparmio costo lavoro)</p>
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	

<p align="center"><b>Comune di TRAVERSETOLO</b></p> <p align="center"><b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – OBIETTIVO N. 5</b></p> <p align="center"><b>Area SERVIZI ISTITUZIONALI</b></p>	
--	--

Missione DUP	Missione 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'														
Programma DUP	Programma 02 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI														
Obiettivo operativo anno 2025	A seguito della rinuncia/revoca di n.3 posteggi del mercato domenicale individuati in via F.lli Cantini, come da indicazione dell’Amministrazione, si intende sottoporre al Consiglio comunale una revisione della planimetria del mercato contenente la revoca dei posteggi in quanto notoriamente a ridosso dell’ingresso pedonale della Corte Agresti di via F.lli Cantini (occultandolo alla vista dei passanti).														
Responsabile	Simona Morini														
Referente politico	Sindaco Simone Dall’Orto														
OBIETTIVO ESECUTIVO	<b>Denominazione dell’obiettivo:</b> REVISIONE PIANTA ORGANICA DEL MERCATO A SEGUITO RINUNCE/REVOCHE CONCESSIONI. <b>Descrizione dell’obiettivo:</b> verrà sottoposta al Consiglio Comunale la nuova pianta organica e planimetria del mercato. <b>Trasversale:</b> NO <b>Maggiori servizi:</b> migliorare l’accessibilità all’ingresso pedonale della Corte Agresti in via F.lli Cantini. <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> migliorare l’accessibilità all’ingresso pedonale della Corte Agresti in via F.lli Cantini. <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> approvazione da parte del Consiglio Comunale della planimetria mercatale rivista														
Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	Mag	giu	Lug	Ago	set	ott	nov	Dic
Predisposizione della bozza della nuova pianta organica/planimetria da sottoporre al Consiglio comunale per l’approvazione a mezzo delibera			Durata prevista									X	X	X	x
			Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti		categoria	Profilo	Note								peso		team leader	
Alessio Fontana		C	Istruttore Amministrativo									45			
Daniela Zucca		C	Istruttore Amministrativo									45			
Simona Morini		D	Resp. Ufficio									10		X	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<b>Efficacia:</b> razionalizzazione del mercato <b>Efficienza:</b> favorire l’accesso alla Corte Agresti, portando a conoscenza di un maggior numero di persone le iniziative culturali e promozionali ivi realizzate.													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI

URP/ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELETTORALE

PROCESSI	Indicatori di misura dell'attività	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Prev. 2024	Cons. 2024	Prev. 2025
Protocolli	n. protocolli in entrata n. protocolli in uscita	15.376 9.101	14.360 9.100	16.663 9.698	15.000 9.200	17.944 9.220	15.000
Tesserini cacciatori Erogati	n. tesserini	59	30	49	30	45	30
CIE (Carte identità elettroniche)	n. CIE erogate	457	400	1393	500	1370	1000
Residenze	n. residenze erogate	255	150	292	200	264	250
Cancellazioni anagrafe Comunale	n. cancellazioni effettuate	267	150	231	150	254	200
Reddito di cittadinanza	n. pratiche lavorate	75	50	52	<del>25</del> 10	19	-
Matrimoni	n. atti di matrimonio	75	70	86	70	105	80
Cittadinanze	n. cittadinanze	51	60	192	80	133	90
Elettorale	n. tessere elettorali emesse	1250	600	600	600	706	400

## COMMERCIO

PROCESSI	Indicatori di misura dell'attività	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Prev. 2024	Cons. 2024	Prev. 2025
Verifica regolarità contributiva (durc) sui concessionari del mercato ed delle fiere e sui partecipanti alle spunte	Monitoraggio scadenze dei durc (validità 4 mesi) e verifica del perdurare della copertura contributiva	E' stato fatto un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 180 operatori in totale) e sulle richieste di partecipazione alla spunta. Sono stati avviati 12 procedimenti per Durc negativi	Almeno un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 193 operatori in totale) e sulle richieste di partecipazione alla spunta. Per Durc negativi sono stati avviati 19 procedimenti e sono state emesse 5 richieste di conformazione nell'ambito dei procedimenti Suap.	Almeno un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 193 operatori in totale) e sulle richieste di partecipazione alla spunta. Per Durc negativi sono stati avviati 3 procedimenti e sono state emesse 11 richieste di conformazione.	Almeno un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 193 operatori in totale) e sulle richieste di partecipazione alla spunta	Effettuato almeno un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 193 operatori in totale) e sulle richieste di partecipazione alla spunta. Per Durc negativi sono stati avviati 25 procedimenti e sono state emesse 6 richieste di conformazione oltre a 1 sospensione.	Almeno un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 193 operatori in totale) e sulle richieste di partecipazione alla spunta
Verifica sulle assenze dei concessionari del mercato ed delle fiere	Verifica delle assenze ingiustificate a consuntivo sulle schede di rilevazione presenze dei concessionari compilate dalla Polizia Locale Unione Pedemontana e avvio procedure	Controllato almeno una volta l'anno sui 180 operatori totali	Controllo almeno una volta l'anno sui 193 operatori totali. Ai sensi delle ordinanze sindacali che hanno disciplinato il mercato/fiere nel 2021, le assenze non sono state conteggiate ai fini della revoca autorizzazioni.	Effettuati i controlli: per assenze dal mercato sono stati avviati 2 procedimenti di revoca posteggio per assenze sul mercato e 11 sulla spunta	Controllo almeno una volta l'anno sui 193 operatori totali	Effettuati i controlli; per assenze dal mercato è stato avviato 1 procedimento di revoca posteggio per assenze sul mercato e sulla spunta	Controllo almeno una volta l'anno sui 193 operatori totali

	di revoca concessione						
Verifica commercio itinerante	Verifica sulla persistenza dei requisiti necessari per il diritto alla titolarità di autorizzazione itinerante (attualmente 60 Autorizzazioni rilasciate dal nostro comune)	Controllo almeno una volta all'anno. Sono stati avviati 13 procedimenti per perdita requisiti	Controllo almeno una volta all'anno	Controllo almeno una volta all'anno tutti con esiti negativi.	Controllo almeno una volta all'anno	Effettuato controllo	Controllo almeno una volta all'anno
Gestione fiere e partecipazione al mercato domenicale delle associazioni	n. prese d'atto presenze domenicali (con emissione dei documenti per il pagamento da parte degli operatori)	43 prese d'atto	47 prese d'atto + 3 fiere.	40 prese d'atto	40 prese d'atto	Effettuate 48 prese d'atto + 3 fiere + 8 atti per spazi sponsor mercato	40 prese d'atto

## CULTURA

PROCESSI	Indicatori di misura dell'attività	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Prev. 2024	Cons. 2024	Prev. 2025
Gestione utenti biblioteca	n. utenti	6.000	6.677	7.057	7.000		7.000
Gestione patrimonio librario	n. libri gestiti	49.000	54.389	56.530	56.530		56.500
Prestiti libri	n. prestiti	7.000	12.144	14.126	14.000		14.000
Progetti culturali con le scuole	n. ragazzi interessati	100	250	178 scolaresche (stima di 2670 ragazzi tra Biblioteca e Museo)	350		350



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

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2025**

<b>AREA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
AREA RISORSE	ROBERTA FILIPPI

**PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE – riferimento: delibera di Giunta Comunale n. 39 del 07/03/2023**

**SERVIZIO RAGIONERIA BILANCIO, PROGRAMMAZIONE, ECONOMATO**

Il Servizio finanziario presenta importanti funzioni di indirizzo e proposte in ordine alle metodologie e strumenti di programmazione finanziaria, gestione delle liquidità e flussi di cassa, ricorso al mercato del credito, innovazioni negli strumenti di gestione economico/finanziaria. Svolge funzioni di supporto e consulenza e controllo in materia contabile e fiscale per tutti gli uffici e servizi comunali.

Nell'ambito di questa attività la gestione ordinaria può essere suddivisa nelle seguenti macrocategorie:

- 1) Gestione finanziaria ed economica;
- 2) Gestione fiscale – contabilità dell'ente;
- 3) Gestione mutui e prestiti obbligazionari;
- 4) Economato;
- 5) Gestione acquisti;
- 6) Gestione rapporti con enti terzi

Per quanto riguarda la gestione finanziaria ed economica il Servizio provvede:

- Alla predisposizione e raccordo dei documenti di programmazione (DUP in primis);
- alla formazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale con tutte le operatività previste dalla normativa;
- alla rendicontazione attraverso il conto consuntivo annuale;
- alla stesura delle varie certificazioni richieste sia per il bilancio di previsione sia per il conto consuntivo, mediante l'inoltro ai vari organi ministeriali e di controllo;
- alla predisposizione, regolarizzazione e controllo di tutte le operazioni che riguardano i movimenti contabili sia per le uscite/pagamenti che per le entrate/incassi, seguendo tutte le operazioni di completamento delle pratiche;
- alla tenuta e gestione dei rapporti con il Tesoriere per i controlli periodici di cassa.

La gestione fiscale ha assunto, fin dal 2015, un notevole peso sia per quanto riguarda i rapporti con l'Agenzia delle Entrate, alla quale occorre versare nei tempi di legge l'Iva di tutte le fatture, sia per quanto concerne i rapporti con i fornitori con l'introduzione delle fatture elettroniche e le procedure di inversione d'imposta.

In particolare, con riferimento alla gestione fiscale, il Servizio Ragioneria si occupa:

- dei conteggi IVA, IRAP, IRPEF, INPS, ENPALS;
- della registrazione delle fatture di acquisto e vendita con relative operazioni di liquidazione e dichiarazioni annuali;
- della registrazione nella piattaforma per la certificazione dei crediti. La bozza della legge di Bilancio 2020 prevede, a decorrere da tale anno, ulteriori attività di controllo sostitutivo per inadempienze fiscali.

Per quanto riguarda invece la gestione dei mutui e prestiti obbligazionari, l'Ufficio:

- si occupa dell'assunzione e della stipula di mutui;
- effettua analisi di rinegoziazione;
- si occupa dei controlli e delle predisposizioni degli ordinativi di pagamento delle rate relativi a quote capitali e interessi semestrali;
- monitora lo stato dei prestiti in corso.

Per quanto riguarda la gestione del servizio economato l'Ufficio provvede:

- alla predisposizione degli atti di impegno delle spese economali e della loro liquidazione;
- all'emissione dei buoni economali, con verifica della regolarità delle richieste a termini di regolamento;
- alle verifiche di cassa previste dal regolamento oltre che alla stesura del rendiconto alla Corte dei Conti;
- alla registrazione nell'inventario dei beni mobili.

Per quanto riguarda la gestione degli acquisti l'ufficio:

- si occupa dell'acquisto di carta, cancelleria, stampati, abbonamenti, materiale di consumo per stampanti attraverso i canali previsti dalla normativa attuale e secondo il regolamento comunale;
- si occupa della gestione delle polizze e dei sinistri per quanto riguarda i rapporti tra l'Ente e l'Unione Pedemontana Parmense;
- provvede alla revisione, controlli contabili e liquidazione di tutte le utenze dell'Ente..

Per quanto attiene infine ai rapporti contabili con Enti terzi, l'ufficio si occupa dello scambio di dati contabili necessari per il controllo delle spese e delle entrate previste nei bilanci e dei relativi atti amministrativi necessari. Vengono inoltre gestiti tutti i rapporti contabili con l'Unione Pedemontana Parmense.

## **SERVIZIO RISORSE UMANE**

Il programma comprende la gestione giuridica ed economica del personale, la gestione delle relazioni sindacali e l'organizzazione delle risorse umane dell'Ente con attività di supporto alla segreteria generale.

Nell'anno 2012 è stato avviato percorso che ha comportato il trasferimento della funzione servizio personale all'Unione Pedemontana Parmense con decorrenza dall'1/8/2012. Anche a seguito del trasferimento della funzione in Unione sono rimaste in capo al Comune le attività connesse alle politiche del personale (programmazione fabbisogno e atti di assunzione) ed alla contrattazione decentrata (Segretario). Tutte queste attività sono state accorpate sotto un unico responsabile a decorrere dal 01/01/2020

A titolo esemplificativo si elencano le attività di competenza dell'Ente:

- studio, interpretazione e applicazione della normativa inerente gli organici e le relative programmazioni;
- predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale, per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia (CCNL – CCDI);
- ufficio di staff al segretario per gestione della dotazione organica e dell'organizzazione del personale;
- Gestione e studio delle normative che disciplinano il trattamento economico e giuridico degli organi politici;
- Attività di raccordo tra l'ente e il Responsabile dell'Unione.

#### **Risorse umane assegnate:**

<b>N.</b>	<b>Anagrafica</b>	<b>Cat. Econ.</b>	<b>note</b>
1	Monica Maura	Area funzionari	In uscita dal 28/02/2025
2	Ubaldi Angela	Area istruttori	
3	Azzolini Luca	Area istruttori	Utilizzo quota parte 30%
4	Rossana Schittone	Area funzionari	T.D. – apprendistato PA

#### **SERVIZIO TRIBUTI**

L'attività di gestione dei tributi locali è di fatto molto complessa e articolata poiché richiede a monte un lavoro di studio e approfondimento delle norme che di anno in anno vengono modificate ed integrate dalle leggi finanziarie e dai relativi collegati fiscali rendendo necessario il conseguente adeguamento delle procedure, degli atti emessi e dei regolamenti tributari che, in quanto fonte normativa secondaria, devono essere coerenti con le disposizioni legislative vigenti.

La legge di Bilancio 2020 (art. 1, comma 738) ha abolito, a decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale, con contestuale eliminazione del tributo per i servizi indivisibili (TASI), di cui era una componente, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI). Al contempo è stata ridisciplinata l'IMU e sono state espressamente abrogate le norme relative all'IMU presenti in specifiche disposizioni o comunque incompatibili con la disciplina dell'IMU prevista dalla legge n. 160/2019 nonché quelle relative all'IMU e alla TASI contenute nell'ambito della IUC di cui alla legge n. 147/2013.

Di conseguenza, a decorrere dal 1° gennaio 2020, essendo la TASI ormai non più in vigore, vengono meno anche le ripartizioni del tributo fissate tra il titolare del diritto reale e l'occupante, mentre l'IMU continua ad essere dovuta dal solo titolare del diritto reale, secondo le regole ordinarie.

Sia l'IMU che la TARI (quest'ultima per le annualità fino al 2022) comportano un forte impegno di gestione da parte del Servizio tributi, a partire dalla fase di predisposizione degli atti, all'assistenza ai cittadini, alla riscossione coattiva e all'attività di accertamento, con affidamento all'esterno solo per la il prelievo relativo ai rifiuti (dal 2023 trasformato in TARIP – o TQRIF, cioè tariffa corrispettiva) in gestione completamente esternalizzata all'aggiudicatario di apposita gara a cura dell'autorità ARERA.

Inoltre il Servizio tributi collabora con il concessionario alla gestione degli ex-tributi (Tosap e dell'Imposta sulla Pubblicità) che dal 2021 sono confluite nel canone unico patrimoniale.

I provvedimenti normativi emanati a fine 2023 (D.Lgs nn. 219-220 e 221) hanno comportato una revisione dell'operatività nel corso del 2024, avendo modificato norme di uso quotidiano da parte dell'ufficio. In merito, oltre ad aver rivisto modulistica e i processi sui tributi gestiti, occorrerà – per una lettura più omogenea rispetto alla norma - aggiornare anche i regolamenti.

L'ufficio tributi è preposto pertanto all'erogazione dei seguenti servizi:

Gestione dell'IMU e della TASI tramite le seguenti attività di:

- a) Informazione e servizi aggiuntivi a favore del cittadino:
  - Predisposizione prospetti informativi all'utenza (aliquote, adempimenti, scadenze, ravvedimento operoso ecc) compreso invio degli stessi ai Caaf o commercialisti;
  - Predisposizione moduli per richieste di agevolazioni tributarie, richieste rimborsi, ecc.
  - Costante aggiornamento sito internet;
  - Assistenza, consulenza ed informazione ai cittadini che si presentano in ufficio;
  - Attività gratuita di conteggio ravvedimento operoso e predisposizione bollettino/F24 per cittadini che richiedono tale servizio all'Ufficio.
- b) Controllo:
  - Verifica quotidiana (o periodica) dei dati in possesso dell'Amministrazione (comunicazioni di cessione fabbricato, rogiti di compravendita, variazioni anagrafiche, variazioni tariffa rifiuti/tares/tari, ecc.);
  - Verifica valori aree fabbricabili;
  - Caricamento delle denunce di variazione, denunce di successione e IMU annuali;
  - Verifiche connesse al riclassamento di fabbricati e requisiti ruralità;
  - Aggiornamento dei dati e, in caso di incongruenze, invio al contribuente di questionari, richieste informazioni, ecc.;
  - Ricevimento del pubblico direttamente o a mezzo telefono o a mezzo email;
  - Attività di accertamento (verifica del tributo versato rispetto alle denunce effettuate ed emissione dei relativi avvisi, rettifica delle dichiarazioni infedeli, accertamenti d'ufficio omissioni di denuncia, recupero di parziali o omessi versamenti, applicazione delle sanzioni con emissione dei relativi avvisi) e gestione delle relative eventuali istanze di rateizzazione;
  - Attività di caricamento e riscontro versamenti IMU;
  - Predisposizione atti riscossione coattiva;
  - Analisi ed effettuazione rimborsi IMU.

Gestione della Tares/Tari (fino all'annualità 2022) tramite le seguenti attività di:

- a) Informazione:
  - Predisposizione prospetti informativi all'utenza (tariffe, adempimenti, scadenze, ecc);
  - Predisposizione moduli per richieste di agevolazioni tributarie, variazioni nucleo, variazioni superfici, cessazioni, ecc.;
  - Costante aggiornamento sito internet;
  - Assistenza, consulenza ed informazione ai cittadini che si presentano in ufficio;

b) Controllo

- Verifica quotidiana/periodica dei dati in possesso dell'Amministrazione (comunicazioni di cessione fabbricato, rogiti di compravendita, variazioni anagrafiche, variazioni ici ecc.);
- Invito al contribuente all'adempimento in caso di variazioni;
- Ricevimento variazioni, cessazioni, agevolazioni tributarie;
- Invii solleciti;
- Accertamenti d'ufficio;
- Invio al Gestore del Servizio di tutte le variazioni, cessazioni, agevolazioni;
- Supporto ad Iren nella ricezione del pubblico o a mezzo telefono o email o direttamente;
- Gestione insoluti;
- Raccolta dati occupazioni mercatali;
- Predisposizione file per calcolo tariffa giornaliera per le occupazioni mercatali e trasmissione dati al gestore del servizio – in accordo con il servizio commercio;
- Rimborsi Tares/Tari.

**Risorse umane assegnate:**

<b>N.</b>	<b>Anagrafica</b>	<b>Cat. Econ.</b>	<b>note</b>
1	Rivi Manuela Alessandra	Area dei funzionari	
3	Ponzi Paola	Area istruttori	
4	Azzolini Luca **	Area istruttori	Utilizzo quota parte 70%

\*\* (assegnato in via temporanea in attesa copertura posto vacante e ivi mantenuto per conclusione pratiche TARI)

<p style="text-align: center;"><b>Comune di Traversetolo</b>  <b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025– N. 1</b>  <b>Area Risorse</b></p>	
<b>Missione DUP</b>	<b>MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma DUP</b>	Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	Inserimento e formazione di nuova unità operativa che sostituisce personale in dimissione per quiescenza. Con l'occasione si rivedrà l'organizzazione e l'attribuzione delle attività al personale in servizio, tenuto conto della formazione, delle attitudini personali e dello sviluppo della digitalizzazione. Rimane cruciale la promozione dell'interscambiabilità delle funzioni all'interno dell'area, per garantire altresì, la razionalizzazione del lavoro e la programmazione delle attività in modo che i servizi riescano a fornire informazioni e risposte all'utenza interna ed esterna
<b>Responsabile</b>	Dott. FILIPPI ROBERTA
<b>Referente politico</b>	Dott. Lanzi Michele
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> SOSTITUZIONE DI PERSONALE IN QUIESCENZA</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> In previsione di pensionamento di personale attualmente in forza si è individuato e inserito un nuovo dipendente con il profilo di funzionario, da formare sia sul versante degli strumenti e sw gestionali, sia per le procedure e meccanismi propri delle attività dell'ufficio e delle funzioni attribuite, che si appoggiano sull'operatività di numerosi portali, e avuto presente delle interconnessioni con gli altri uffici comunali che, in tutto questo, risultano trasversali per il servizio provveditorato / economato.</p> <p>Sarà garantita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in primis la formazione del neoassunto con l'intervento dei colleghi attualmente in forza nell'ufficio ragioneria;</li> <li>• in secondo luogo, il proseguimento dello spostamento di una delle unità attualmente in forza nell'ufficio tributi all'ufficio finanziario, fase che necessiterà di un adeguato grado di formazione anche per quest'ultima unità da parte dei colleghi in forza all'ufficio finanziario</li> </ul> <p>L'interscambiabilità ottimizza il lavoro dell'ufficio al fine di rispettare le scadenze e gli adempimenti di bilancio e fiscali</p> <p><b>Trasversale:</b> (no)</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> (no)</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> continuità delle attività del servizio economato nonostante la cessazione di un collaboratore; capacità del servizio di sopperire ad eventuali assenze del personale; condivisione delle competenze.</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Formazione del nuovo assunto			Durata prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Durata effettiva											
Attivazione, rianalisi e reingegnerizzazione delle attività trasversali e di supporto agli uffici dell'ente e dei procedimenti propri			Durata prevista				x	x	x	x	x	x	x	x
			Durata effettiva											
Sgravo delle attività relative ai tributi dell'unità di personale ora ad utilizzo promiscuo e formazione di quest'ultima unità da parte dei colleghi dell'ufficio finanziario			Durata prevista							x	x	x	x	x
			Durata effettiva											
Partecipanti – dipendenti		categoria	Area			note					peso		team leader	
Filippi		D-art.110	Funzionario EQ - Resp. Ufficio								20			
Schittone		D	Funzionario			In formazione								
Ubaldi		C	Istruttore								50			
Azzolini		C	Istruttore								20			
Monica		D	Funzionario								15			
Rivi		D	Funzionario								5			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: continuità nella formazione del nuovo assunto in materia finanziaria e nella formazione del dipendente collocato all'ufficio finanziario												
		Efficienza: conseguimento di adeguata autonomia operativa, in rapporto all'effettivo periodo di formazione, di entrambe le figure interessate												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)														

Comune di Traversetolo																
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 2																
Area Risorse																
Missione DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
Programma DUP	Programma 04: Gestione entrate tributarie e servizi fiscali															
Obiettivo operativo anno 2025	Garantire equità fiscale e recupero evasione entrate tributarie															
Responsabile	Dott. FILIPPI ROBERTA															
Referente politico	Dott. Lanzi Michele															
OBIETTIVO ESECUTIVO	<b>Denominazione dell’obiettivo:</b> RECUPERO EVASIONE IMU E PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL’ATTIVITA’ DI ACCERTAMENTO DURANTE TUTTO L’ARCO DELL’ANNO 2025															
	<b>Descrizione dell’obiettivo:</b> recupero evasione mediante l’ammissione ad accertamenti IMU.															
	<b>Trasversale:</b> (si) [Servizi coinvolti: Ufficio edilizia]															
	<b>Maggiori servizi:</b> (no)															
	<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) [benefici connessi alla diffusione della cultura dell’equità fiscale]															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Accertamenti e controlli IMU (in base alle tempistiche fissate dalla legge).				Durata prevista		x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	
				Durata effettiva												
				Durata prevista												
				Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti		categoria	Area				note					peso		team leader		
Rivi		D	Funzionario									25				
Azzolini		C	Istruttore									15				
Ponzi		C	Istruttore									25				
Filippi		D-art.110	Funzionario EQ - Resp. Ufficio									25				
Ubaldi		C	Istruttore									5				
Schittone		D	Funzionario									5				



<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<b>Efficacia:</b> numero pratiche controllate : da 500 a 700 = percentuale di raggiungimento obiettivo 50% da 701 a 1000 = percentuale di raggiungimento obiettivo 80% da 1000 a 1300 = percentuale di raggiungimento obiettivo 100%  <b>Efficienza:</b> Importo degli accertamenti emessi: Fino a €50.000,00 = percentuale di raggiungimento obiettivo 30% da € 50.001,00 fino a € 100.000,00 = percentuale di raggiungimento obiettivo 70% da € 100.001,00 fino a € 150.000,00 = percentuale di raggiungimento obiettivo 100%
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	Incentivo specifico previsto nell'ambito del Fondo produttività.

**Comune di Traversetolo**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 3**  
**Area Risorse**

Missione DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE														
Programma DUP	Programma 04: Gestione entrate tributarie e servizi fiscali														
Obiettivo operativo anno 2025	Garantire equità fiscale e recupero evasione entrate tributarie														
Responsabile	Dott. FILIPPI ROBERTA														
Referente politico	Dott. Lanzi Michele														
OBIETTIVO ESECUTIVO	<b>Denominazione dell’obiettivo:</b> RECUPERO EVASIONE TARI E PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL’ATTIVITA’ DI ACCERTAMENTO DURANTE TUTTO L’ARCO DELL’ANNO 2025														
	<b>Descrizione dell’obiettivo:</b> recupero evasione mediante l’ammissione ad accertamenti TARI.														
	<b>Trasversale:</b> (si) [Servizi coinvolti: Ufficio edilizia]														
	<b>Maggiori servizi:</b> (no)														
	<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) [benefici connessi alla diffusione della cultura dell’equità fiscale]														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Accertamenti e recupero TARI (in base alle tempistiche fissate dalla legge). Completamento controllo omessi versamenti anni 2021 e 2022			Durata prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Durata effettiva												
			Durata prevista												
			Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti		categoria	Area			note						peso		team leader	
Rivi		D	Funzionario									15			
Azzolini		C	Istruttore									35			
Ponzi		C	Istruttore									15			
Filippi		D-art.110	Funzionario EQ - Resp. Ufficio									25			
Ubaldi		C	Istruttore									5			

Schittone	D	Funzionario		5	
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p><b>Efficacia:</b> numero pratiche controllate: tutte quelle trasmesse dal gestore che risultano “insolute” relative agli anni 2021 e 2022.</p> <p><b>Efficienza:</b> Importo degli accertamenti emessi: in linea con le pratiche ricevute dal gestore. Verifiche delle potenziali “Omesse dichiarazioni” sulla base dei dati / informazioni incrociabili con altri servizi.</p>				
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>					
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	Incentivo specifico previsto nell’ambito del Fondo produttività.				

<p align="center"><b>Comune di Traversetolo</b></p> <p align="center"><b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 4</b></p> <p align="center"><b>Area Risorse</b></p>
--

[illegible]

anticipo rispetto alle scadenze				Durata effettiva											
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo			note			peso		team leader				
Schittone		D	Funzionario						10						
Ubaldi		C	Istruttore						35						
Azzolini		C	Istruttore						10						
Filippi		D-art.110	Funzionario EQ - Resp. Ufficio						45						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: iter di approvazione nei termini  Efficienza: qualità dei documenti													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)															

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### AREA RISORSE

#### AREA RISORSE-Servizio Contabilità e Bilancio

N.	Anagrafica	Cat. Econ.	note
1	Monica Maura	Area dei funzionari	In uscita 28/02/2025
2	Ubaldi Angela	Area istruttori	
3	Azzolini Luca **	Area istruttori	Utilizzo quota parte 30%
4	Schittone Rossana	Area dei funzionari	TD-apprendistato PA

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Consuntivo 2020	CONSUNTIVO 2021	CONSUNTIVO 2022	Consuntivo 2023	Consuntivo 2024	Preventivo 2025
<b>Variazioni di bilancio ente</b>	<i>Numero atti</i>	18	21	24	33		20
<b>Pareri contabili e visti di copertura ente</b>	<i>Numero pareri Consiglio</i>	44	61	56	45		60
	<i>Numero pareri Giunta</i>	179	180	241	200		200
	<i>Numero visti Determine</i>	611	671	543	577		550
<b>Mandati di pagamento ente</b>	<i>Numero</i>	3.022	3.007	3.154	3.071		3.200
	<i>Importo complessivo</i>	9.086.225,45	10.566.706,58	10.479.435,47	8.291.456,15		
<b>di cui relativi a stipendi ed</b>	<i>Numero</i>	1.068	1.118	1.205	1.215		1.150

<b>oneri vari per il personale</b>	<i>Importo complessivo</i>	1.653.287,23	1.615.606,16	1.662.088,04	1.497.830,14		
<b>Reversali d'incasso ente</b>	<i>Numero</i>	3.763	4.016	3.907	3.936		
	<i>Importo complessivo</i>	10.062.504,25	9.822.511,87	10.717.494,80	9.758.331,74		
<b>Fatture entrata emesse ente</b>	<i>Numero</i>	72	101	113	130		130
	<i>Importo complessivo</i>	216.726,44	252.370,44	304.356,90	212.869,16		255.000,00
<b>PROCESSI</b>	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	CONSUNTIVO 2020	CONSUNTIVO 2021	CONSUNTIVO 2022	CONSUNTIVO 2023	PREVENTIVO 2024	PREVENTIVO 2025
<b>Fatture spesa ricevute ente</b>	<i>Numero</i>	1.420	1.264	1549	2211		2200
	<i>Importo complessivo</i>	4.054.868,07	4.482.263,23	5.024.112,25	2.148.162,81		3.500.000,00
<b>Bollette economato spesa</b>	<i>Numero</i>	168	136	97	121		100
	<i>Importo complessivo</i>	12.432,84	6.467,83	6.345,75	3.596,79		3.600
<b>Certificazioni fiscali:</b> – CU professionisti e dichiarazioni fiscali (IVA – IRAP)	<i>Numero</i>	42	49	58	41		50

AREA RISORSE - Servizio Tributi

N.	Anagrafica	Cat. Econ.	note
1	Rivi Manuela Alessandra	Area dei funzionari	
2	Ponzi Paola	Area istruttori	
3	Azzolini Luca **	Area istruttori	Utilizzo quota parte 70%

\*\* (assegnato in via temporanea in attesa copertura posto vacante e ivi mantenuto per conclusione pratiche TARI

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Consuntivo 2020	CONSUNTIVO 2021	CONSUNTIVO 2022	PREVENTIVO 2023 Mettere consuntivo	CONSUNTIVO 2024	PREVENTIVO 2025
Contribuenti/posizioni IMU e TASI controllate	Numero	1.605	1862	1470	1496		1500
Accertamenti IMU/TASI	Numero	536	680	594	404+88		350
	Importo complessivo	253.028,59	304.719,00	411.628,00	362.107,00+ 10.185,00		300.000,00
Accertamenti IMU inseriti a ruolo	Numero	87	420	409	0		150
	Importo complessivo	132.100,00	588.925,00	830.640,00			150.000,00
Contribuenti/posizioni TARI /TARES controllate	Numero	580	50	500	100		50
Accertamenti TARI	Numero	346	497	294	813		300
	Importo complessivo	€ 213.000,00	€ 292.000,00	€ 164.778,00	€ 414.234,00		150.000,00
Accertamenti TARI inseriti a ruolo	Numero	0	0	708	312		280
	Importo complessivo			443.735,00	165.598,00		120.000,00
Rateizzazioni IMU/TASI	Numero	8		21	15		25
Rateizzazioni TARI	Numero	38	21	19	10		50



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

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2025**

<b>AREA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali	Ilaria Bolondi

**PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE – riferimento: delibera di Giunta Comunale n. 39 del 07/03/2023 e successivo decreto n. 18 del 30/12/2024**

La Posizione organizzativa è responsabile dei servizi Scuola, Sport, Tempo Libero, Associazionismo, Politiche Giovanili e Benessere Animale.

E' referente per la gestione dei servizi sociali e sanitari e dell'Azienda Pedemontana Sociale per i servizi sociali, locazioni attive e passive alloggi di emergenza ed alloggi Erp.

E' responsabile dell'Archivio Comunale.

E' responsabile delle funzioni cerimoniali e dei Gemellaggi.

Nuclei omogenei: Segreteria, Affari e Organi Istituzionali, staff al ruolo del Segretario Comunale per i servizi di segreteria e affari istituzionali, contratti, appalti

**Risorse umane assegnate:**

<b>N.</b>	<b>Anagrafica</b>	<b>Classificazione</b>
1	Lorena Gatti	Area degli Istruttori
2	Valentina Gandolfi	Area degli Istruttori
3	Stefania Rossi	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

*SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE*

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI**

<p style="text-align: center;"><b>Comune di Traversetolo</b>  <b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 1</b>  <b>Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali</b></p>	
<b>Missione DUP</b>	<b>Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio</b>
<b>Programma DUP</b>	<b>Programma 1 –Istruzione Prescolastica</b>
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	<p>Supporto a progetti e attività per contribuire all’ampliamento dell’offerta formative delle scuole dell’infanzia. Sistema integrato 0-6</p> <p><b>PROGETTO 0-6</b> A seguito dell’istituzione del Fondo Nazionale sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai 6 anni, il Comune di Traversetolo riceve fondi che vengono utilizzati per il contenimento delle rette del nido d’infanzia e per la qualificazione delle scuole dell’infanzia del territorio (due scuole paritarie e una scuola statale). L’obiettivo che si prefigge l’Amministrazione comunale è quello di garantire a tutte le famiglie che frequentano i servizi educativi del territorio (asilo nido, scuole dell’infanzia e primo anno della scuola primaria) una forte alleanza educativa scuola - famiglia che possa essere posta come base anche per il futuro</p>
<b>Responsabile</b>	Ilaria Bolondi
<b>Referente politico</b>	Elisabetta Manconi
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> Progetto di Continuità Educativa Orizzontale e Verticale 0-6 anni</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Il progetto che si svolgerà durante l’a.s. 2024/2025 sarà incentrato sulla continuità orizzontale e verticale dei servizi 0-6 anni del Comune di Traversetolo e sul tema della relazione a 360°, intesa come relazione tra le persone (i bambini e le bambine, le famiglie, il personale educativo), con il territorio, con i materiali. Il progetto si realizza grazie ad una convenzione che viene sottoscritta con FISM e che è condivisa anche con le scuole paritarie e con la scuola statale. Il progetto prende avvio con alcuni incontri tra le scuole, FISM e una pedagoga, attraverso la collaborazione di tutti questi soggetti e dall’esperienza maturata negli anni precedenti, emerge il tema che verrà poi affrontato con i bambini, e non solo, verrà anche approfondito da parte del personale docente e infine le riflessioni verranno riportate ai genitori.</p> <p>I bambini che frequentano il nido Paoletti, le scuole dell’infanzia M. Micheli, Madonna di Fatima e Paoletti e il primo anno della scuola primaria statale verranno coinvolti in laboratori che si svolgeranno non solo nelle loro aule, ma anche in biblioteca, al Museo, nell’area Cronovilla e effettueranno “scambi” tra scuole. Si organizzerà una serie di incontri dedicati ai genitori con attività e laboratori sempre con l’obiettivo di creare una forte alleanza educativa scuola-famiglia. Infine, nel mese di giugno si svolgerà la giornata conclusiva aperta ai bambini, ai genitori, ma anche a tutta la cittadinanza.</p> <p><b>Trasversale:</b> No</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Realizzazione di progetto educativo rivolto ai bambini che frequentano l’asilo nido, le scuole dell’infanzia e il primo anno della scuola primaria e alle loro famiglie attraverso laboratori e incontri. Giornata</p>

		conclusiva di restituzione del progetto alle famiglie e a tutta la cittadinanza.													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Convenzione con FISM e progettazione da parte della pedagoga incaricata delle attività rivolte ai bambini e ai genitori.			Durata prevista	X	X										
			Durata effettiva												
Realizzazione di incontri e laboratory per i bambini e I genitori				X	X	X	X	X	X						
Organizzazione giornata conclusiva di restituzione del progetto			Durata prevista					X	X						
			Durata effettiva												
Rendicontazione da parte di FISM dei costi sostenuti			Durata prevista						X	X	X	X			
			Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti	categoria	Profilo				note				peso		team leader			
Bolondi Ilaria	Area dei Funzionari e dell’E.Q.	Responsabile dell’Area								80					
Gandolfi Valentina	Area degli Istruttori									10					
Gatti Lorena	Area degli Istruttori									10					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: potenziamento delle attività da realizzare con i fondi del “Fondo Nazionale del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai 6 anni”  Efficienza: attraverso incontri e laboratori si attuerà una forte alleanza educativa scuola - famiglia  Economicità: tutte le attività e i progetti verranno sostenuti grazie a Fondi statali, non ci saranno spese dirette da parte dell’ente. Fism al termine del progetto dovrà provvedere a rendicontare dettagliatamente le spese sostenute.														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)															

**Comune di Traversetolo**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 2**  
**Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali**

**Missione DUP** Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

**Programma DUP** Programma 2 – Altri Ordini di Istruzione

**Obiettivo operativo  
anno 2025**

Supportare i progetti e le attività per ampliare e arricchire l’offerta didattica e formativa dell’Istituto Comprensivo con particolare attenzione ai beni culturali artistici e naturali del territorio. L’Amministrazione Comunale da sempre sostiene l’Istituto Comprensivo attraverso il finanziamento di progetti specifici, inseriti all’interno del Piano dell’Offerta Formativa, promuovendo il coinvolgimento delle famiglie e con la collaborazione delle associazioni culturali e sportive, del terzo settore e del volontariato. I progetti riguardano diversi ambiti ecologia, canto corale, teatro, consolidamento delle competenze di lingua inglese e francese, musica. Inoltre, l’Amministrazione comunale promuove uno sportello di consulenza psicologica a favore di alunni e insegnanti dell’Istituto Comprensivo.

In passato l’Amministrazione aveva sottoscritto una convenzione con l’Istituto Comprensivo per la qualificazione e l’ampliamento dell’offerta didattica e formativa rivolta ai propri alunni. Per l’anno 2025, con il nuovo dirigente scolastico, si condividerà l’aggiornamento della convenzione cercando di armonizzare i servizi erogati dall’amministrazione comunale con quelli erogati dall’istituzione scolastica.

**Responsabile** Ilaria Bolondi

**Referente politico** Elisabetta Manconi

**OBIETTIVO ESECUTIVO**

**Denominazione dell’obiettivo:** Convenzione con l’Istituto comprensivo di Traversetolo per la regolamentazione dei rapporti e obblighi reciproci.

**Descrizione dell’obiettivo:** Sottoscrivere una convenzione con l’istituto comprensivo di Traversetolo che regolamenti le attività e i progetti scolastici e dell’amministrazione comunale e le attività che possano contribuire ad ampliare, e arricchire, l’offerta didattica e formativa. La convenzione dovrà incentivare i rapporti non solo tra l’istituto comprensivo e il comune, ma anche con tutti i soggetti coinvolti nelle attività rivolte agli studenti.

Individuare congiuntamente gli strumenti e le attività volte a garantire le più ampie possibilità di successo formativo degli alunni. Armonizzare i servizi erogati dall’amministrazione comunale con quelli erogati dall’istituzione scolastica. Integrare le attività già avviate attraverso la costituzione di un Tavolo per le attività scolastiche. Predisposizione di una convenzione di concerto con l’istituto comprensivo per regolamentare, oltre alle attività extrascolastiche a favore degli alunni, l’utilizzo dei locali, la manutenzione straordinaria e ordinaria e tutti gli ambiti in cui l’amministrazione comunale e l’istituto comprensivo intervengono

**Trasversale:** No

**Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:** Approvazione della convenzione

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione degli ambiti e dei campi in cui risulta necessario regolamentare le modalità operative				Durata prevista		X	X	X	X	X	X						
				Durata effettiva													
Predisposizione della bozza di convezione e condivisione con l’istituto comprensivo				Durata prevista						X	X	X	X	X			
				Durata effettiva													
Approvazione della convenzione e sottoscrizione				Durata prevista								X	X	X	X	X	X
				Durata effettiva													
Partecipanti – dipendenti		categoria		Profilo				note						peso		team leader	
Gatti Lorena		Area degli Istruttori												20			
Gandolfi Valentina		Area degli Istruttori												20			
Bolondi Ilaria		Area dei Funzionari e dell’E.Q.		Responsabile dell’Area										60			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: la convenzione permetterà di aumentare la collaborazione e la condivisione di progetti tra l’Amministrazione comunale e l’Istituto comprensivo.															
		Efficienza: maggior chiarezza nei rapporti e nelle competenze di entrambi i soggetti a favore di attività più precise ed appropriate a favore degli studenti															
		Economicità: l’utilizzo e la manutenzione degli spazi attraverso una calendarizzazione puntuale potrà garantire un risparmio economico															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																	

Comune di Traversetolo																
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 3																
Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali																
Missione DUP		Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero														
Programma DUP		Programma 01 – Sport e tempo libero														
Obiettivo operativo anno 2025		Il contratto di affidamento dell’impianto sportivo Tesauri è in scadenza al 31/08/2025. Occorrerà procedere tempestivamente con una nuova gara pubblica per non lasciare l’impianto chiuso alla ripresa dell’attività sportiva nel mese di settembre.														
Responsabile		Ilaria Bolondi														
Referente politico		Luca Fornari														
OBIETTIVO ESECUTIVO		Denominazione dell’obiettivo: Affidamento dell’impianto sportivo Tesauri														
		Descrizione dell’obiettivo: L’impianto sportivo Tesauri ospita attualmente molte squadre di categoria pulcini e giovanili. Si ritiene di assoluta importanza l’affidamento dell’impianto ad una società/associazione sportiva che possa garantire la prosecuzione di tale attività.														
		Trasversale: No														
		Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: affidamento della gestione dell’impianto entro il mese di agosto, così da permettere l’avvio dell’attività sportiva per il mese di settembre														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione del capitolato, del bando di gara e di tutti gli atti necessari				Durata prevista	X	X	X	X								
				Durata effettiva												
Avvio della gara e aggiudicazione				Durata prevista				X	X	X						
				Durata effettiva												
Firma del contratto e inizio dell’attività sportiva all’interno dell’impianto				Durata prevista						X	X	X				
				Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti		categoria		Profilo				note				peso		team leader		
Gatti Lorena		Area degli Istruttori										40				
Gandolfi Valentina		Area degli Istruttori										20				
Bolondi Ilaria		Area dei Funzionari e dell’E.Q.		Responsabile dell’Area								40				

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: affidamento dell’impianto sportivo prima della scadenza dell’attuale contratto.  Efficienza: l’impianto sportivo non resterà inutilizzato e consentirà ai bambini e ai giovani del territorio di proseguire con l’attività sportiva
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	



Comune di Traversetolo																		
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 4																		
Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali																		
Missione DUP	Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei bei e attività culturali																	
Programma DUP	Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale																	
Obiettivo operativo anno 2025	L’anniversario del gemellaggio con Oraison diventerà l’occasione per sviluppare la vocazione turistica del territorio attraverso la valorizzazione dei benipatrimoniali, culturali e naturali insieme all’inserimento delle eccellenze gastronomiche.																	
Responsabile	Ilaria Bolondi																	
Referente politico	Simone Dall’Orto																	
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: 45° anniversario del gemellaggio con il comune di Oraison (Francia)																	
	Descrizione dell’obiettivo: programmazione di iniziative per la celebrazione del 45° anniversario con il Comune di Oraison, organizzate in stretta collaborazione con il Comitato di gemellaggio.																	
	Trasversale: No																	
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: programmazione di incontri e attività con il Comitato di gemellaggio al fine di festeggiare la ricorrenza con il comune di Oraison. Al fine di definire al meglio le modalità organizzative, verrà valutato se procedere alla sottoscrizione di una convenzione che disciplini i doveri del comitato di gemellaggio e dell’amministrazione comunale																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)						GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Organizzazione e realizzazione di almeno 3 incontri o attività con il comitato di gemellaggio per la definizione della manifestazione						Durata prevista		X	X	X	X	X	X					
						Durata effettiva												
Conclusione delle iniziative con pranzo o cena tra il comitato di gemellaggio di Traversetolo e il comitato di gemellaggio di Oraison e altre attività o eventi aperti alla cittadinanza						Durata prevista					X	X	X	X	X			
						Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti	categoria	Profilo				note				peso		team leader						
Gatti Lorena	Area degli Istruttori									20								
Gandolfi Valentina	Area degli Istruttori									40								
Bolondi Ilaria	Area dei Funzionari e dell’E.Q.	Responsabile dell’Area								40								

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: Sostegno al comitato di gemellaggio per l'organizzazione del 45° anniversario.</p> <p>Efficienza: Grazie all'intervento dell'ufficio associazionismo, tutte le associazioni del territorio verranno coinvolte per permettere una maggior coinvolgimento della popolazione locale.</p>
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	

Comune di Traversetolo																	
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 5																	
Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali																	
Missione DUP		Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione															
Programma DUP		Programma 02 – Segreteria Generali															
Obiettivo operativo anno 2025		In seguito al passaggio al nuovo sito istituzionale, occorre ora provvedere ad una nuova modalità di implementazione delle pagine relative alla sezione “Amministrazione Trasparente”.															
Responsabile		Ilaria Bolondi															
Referente politico		Nelda Conti															
OBIETTIVO ESECUTIVO		Denominazione dell’obiettivo: Aggiornamento sezione del sito “Amministrazione Trasparente” attraverso modalità automatizzate															
		Descrizione dell’obiettivo: Aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” utilizzando il programma gestionale amministrativo in uso agli uffici dell’ente per permette un’automatizzazione delle pubblicazioni e una riduzione degli errori evitando il passaggio dei documenti al “comunicatore” per la successiva pubblicazione riducendo quindi anche le tempistiche.															
		Trasversale: Sì															
		Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: utilizzo del gestionale Sicra per la pubblicazione dei documenti su Amministrazione Trasparente															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Impostazione del programma sicra per la gestione di “Amministrazione Trasparente”					Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Durata effettiva												
Formazione a tutti i dipendenti					Durata prevista					X	X	X	X	X	X	X	X
					Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti		categoria		Profilo				note				peso		team leader			
Bolondi Ilaria		Area dei Funzionari e dell’E.Q.		Responsabile dell’Area								30					
Filippi Roberta		Area dei Funzionari e dell’E.Q.		Responsabile dell’Area								10					
Morini Simona		Area dei Funzionari e dell’E.Q.		Responsabile dell’Area								10					
Torti Maddalena		Area dei Funzionari e dell’E.Q.		Responsabile dell’Area								10					
Giazzi Carla		Area dei Funzionari e dell’E.Q.										40					

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: Automatizzazione della pubblicazione dei documenti su “Amministrazione Trasparente” riduzione dei programmi attualmente in uso agli uffici</p> <p>Efficienza: L’automatizzazione della pubblicazione potrà ridurre i tempi di pubblicazione e la possibilità di errori.</p>
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	

Comune di Traversetolo																		
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 6																		
Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali																		
Missione DUP		Missione 13 – Tutela della salute																
Programma DUP		Programma 07 – Ulteriori spese in materia sanitaria																
Obiettivo operativo anno 2025		Ottimizzare la lotta al randagismo in particolare attraverso il controllo della popolazione felina.																
Responsabile		Ilaria Bolondi																
Referente politico		Nelda Conti																
OBIETTIVO ESECUTIVO		Denominazione dell’obiettivo: Controllo e aggiornamento delle colonie feline censite sul territorio comunale (+ microchippatura)																
		Descrizione dell’obiettivo: il Comune si pone come obiettivo la tutela della fauna, attraverso la vigilanza del territorio e la prevenzione del randagismo incentivando i referenti delle colonie feline ad aggiornare il numero di animali presenti. Il comune di Traversetolo si farà portavoce nei confronti di ausl al fine di ottenere la sterilizzazione gratuita delle femmine. In caso di un maggior numero di gatti femmina rispetto alla disponibilità di ausl, verrà attivata una collaborazione con i veterinari del territorio e con associazioni animaliste. A tutti i gatti sterilizzati verrà inoculato il microchip per facilitare il successivo controllo e limitare il randagismo felino. Verrà creata una mailing list per proseguire anche nei prossimi anni con il monitoraggio delle colonie in modo tempestivo																
		Trasversale: No																
		Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: aggiornamento di tutte le colonie feline presenti sul territorio																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)						GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Campagna informativa ai referenti di colonie feline con invito di recarsi presso il comune per l’aggiornamento dei felini presenti						Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X					
						Durata effettiva												
Sterilizzazione delle gatte in base alle disponibilità di ausl e come ulteriore possibilità attraverso collaborazione con i veterinari del territorio e con associazioni animaliste						Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
						Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti		categoria		Profilo				note				peso		team leader				
Gatti Lorena		Area degli Istruttori										40						
Gandolfi Valentina		Area degli Istruttori										40						
Bolondi Ilaria		Area dei Funzionari e dell’E.Q.		Responsabile dell’Area								20						

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: Controllo e monitoraggio costante delle colonie feline presenti sul territorio</p> <p>Efficienza: con la creazione di una mailing list, il controllo della popolazione feline potrà avvenire in modo più rapido, creando una rete di referenti.</p> <p>Economicità: la sterilizzazione e la microchippatura delle gatte permetterà una verifica immediate dei proprietari e una diminuzione degli animali</p>
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	

Comune di Traversetolo																		
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 7																		
Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali																		
Missione DUP	Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa																	
Programma DUP	Programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare																	
Obiettivo operativo anno 2025	Riqualificazione e manutenzione straordinaria immobili ERP																	
Responsabile	Ilaria Bolondi																	
Referente politico	Nelda Conti																	
OBIETTIVO ESECUTIVO	<b>Denominazione dell’obiettivo:</b> Manutenzione straordinaria di alcuni immobili ERP per una nuova riassegnazione																	
	<b>Descrizione dell’obiettivo:</b> il Comune si pone come obiettivo la manutenzione straordinaria di n. 3 immobili ERP già liberi da tempo e di un quarto alloggio che si è liberato in quest’ultimo periodo. Gli alloggi, che al momento sono sfitti, verranno ristrutturati con fondi comunali; la ristrutturazione permetterà l’assegnazione degli appartamenti a nuclei familiari che ne abbiano necessità. La procedura di assegnazione degli alloggi verrà gestita direttamente dall’Azienda Pedemontana sociale																	
	<b>Trasversale: Sì con ufficio tecnico comunale</b>																	
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> ristrutturazione degli alloggi al momento sfitti in quanto non utilizzabili																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)						GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica della situazione attuale degli alloggi e manutenzione straordinaria, ristrutturazione con fondi comunali						Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
						Durata effettiva												
In seguito agli accordi con l’Azienda Pedemontana Sociale verranno avviate le procedure di assegnazione alloggi ai nuclei familiari in difficoltà						Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
						Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti	categoria	Profilo				note				peso		team leader						
Bolondi Ilaria	Area dei Funzionari e dell’E.Q.	Responsabile dell’Area																
Torti Maddalena	Area dei Funzionari e dell’E.Q.	Responsabile dell’Area																

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: ristrutturazione di alloggi che al momento non possono essere utilizzati  Efficienza: scorrimento di graduatorie e possibilità per nuclei familiari con necessità di poter avere un alloggio  Economicità: diminuzione delle richieste di contruibuti straordinari da parte di nuclei familiari con necessità per il sostentamento
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	



Comune di Traversetolo																			
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 8																			
Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali																			
Missione DUP	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie																		
Programma DUP	Programma 02 – Interventi per la disabilità Programma 03 – Interventi per anziani																		
Obiettivo operativo anno 2025	Promuovere il benessere collettivo incentivando le associazioni del territorio e i volontari che si adoperano a favore di anziani, disabili e minori.																		
Responsabile	Ilaria Bolondi																		
Referente politico	Nelda Conti																		
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Promozione della cultura della salute e della prevenzione																		
	Descrizione dell’obiettivo: il Comune si pone come obiettivo di promuovere la cultura della salute e della prevenzione in accordo con le strutture del sistema sanitario, con l’Azienda Pedemontana sociale e con le associazioni di volontariato. Grazie all’aiuto e alla collaborazione di volontari e medici verranno organizzati alcuni incontri sul tema della medicina geriatrica. E’ intenzione di organizzare brevi corsi di informatica rivolti in particolare ad anziani, ma aperti a tutta la popolazione. In collaborazione con l’Azienda Pedemontana sociale e Caritas si cercherà di attivare uno sportello psicologico, sempre se individueranno figure di psicologi volontari disponibili. L’Ente ha delegato all’Azienda Pedemontana Sociale tutta la gestione e la competenza sulle materie “sociali” occorrerà un collegamento stretto e assiduo per evitare di duplicare i progetti e per indirizzarli effettivamente verso le esigenze della popolazione.																		
	Trasversale: No																		
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Collaborazione con Azienda Pedemontana sociale e volontariato locale per l’organizzazione di incontri e corsi rivolti in particolare ad anziani e disabili																		
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)						GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Corsi di informatica o su materie varie che possono essere di interesse per la popolazione anziana, per persone con disabilità e per stranieri						Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
						Durata effettiva													
Attivazione di uno sportello psicologico rivolto in particolare ad anziani						Durata prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
						Durata effettiva													
Organizzazione di incontri sul tema della medicina geriatrica						Durata prevista				X	X	X			X	X			
						Durata effettiva													
Partecipanti – dipendenti		categoria			Profilo					note					peso		team leader		
Bolondi Ilaria		Area dei Funzionari e dell’E.Q.			Responsabile dell’Area														

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: Attività rivolte ad anziani</p> <p>Efficienza: Collaborazione con Azienda Pedemontana e Caritas al fine di non duplicare gli interventi e coprire un maggior numero di necessità</p> <p>Economicità: Si cercherà di organizzare corsi e interventi in sinergia con volontari e associazioni del territorio per contenere i costi</p>
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	

*SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE*

**AREA Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali**

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	CONSUNTIVO 2021	CONSUNTIVO 2022	CONSUNTIVO 2023	CONSUNTIVO 2023	PREVENTIVO 2024	CONSUNTIVO 2024	PREVENTIVO 2025
N° iscritti ai servizi scolastici comunali	Percentuale di iscritti ai servizi scolastici rispetto agli iscritti a scuola	71,9%	69%	65%	68%	65%		65%
Pagamenti on-line	Percentuale pagamenti on-line	93%	97%	95%	96%	95%		95%
Domande contributo per acquisto libri di testo scuola secondaria	N° di domande pervenute	138	153	140	135	130		130
Convenzioni impianti sportivi	N° convenzioni attive	6	6	6	6	5		5
Concessione di locali comunali come sede alle associazioni del territorio	N° convenzioni	6	6	6	6	6		6
Richieste di utilizzo della casetta della torta fritta	N° richieste	34	36	35	35	30		30
Gestione Anagrafe regionale animali d'affezione	N messaggi in ingresso chiusi nel programma regionale anagrafe canina	498	419	400	523	400		400
Colonie feline	N° colonie feline monitorate	72	75	75	75	70		70
Esenzione servizi scolastici	N° studenti a cui sono state attribuite esenzioni per a.s.	22	26	24	30	25		25
Contratti stipulati: Atti pubblici	Numero	12	4	4				4
Contratti stipulati: Scritture Private	Numero	12	15	15				10
Delibere Pubblicate – Consiglio Comunale	Numero	89	90	92	88	80		80
Delibere Pubblicate – Giunta Comunale	Numero	181	241	220	200	190		180

<b>N.</b>	<b>Anagrafica</b>	<b>Cat. Econ.</b>
1	Lorena Gatti	Area degli Istruttori
2	Valentina Gandolfi	Area degli Istruttori
3	Stefania Rossi	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

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

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2025**

<b>AREA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Arch. Maddalena Torti

**PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE – riferimento: delibera di Giunta Comunale n. 39 del 07/03/2023 e successivo decreto n. 18 del 30/12/2024**

**AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**

**Principali attività svolte (sintesi):**

Sono riconducibili all'Area Tecnica – Patrimonio Pubblico diversi nuclei omogenei di intervento:

- gestione del patrimonio pubblico;
- pulizia e manutenzioni del patrimonio pubblico (immobili di proprietà comunale, verde, cimiteri);
- lavori pubblici;
- espropriazioni;
- demanio;
- ambiente;
- viabilità e circolazione stradale;
- locazioni attive e passive (ad eccezione di quelle riferite agli alloggi ERP e agli alloggi d'emergenza);
- G.I.O. (Gruppo Intervento Operativo);
- toponomastica;
- S.I.T. (Servizio Informativo Territoriale), per le materie di competenza;
- attività di raccordo con l'Unione Pedemontana Parmense in materia di protezione civile e quella connessa agli adempimenti in capo al Comune di Traversetolo quale sede di centri operativi;
- sicurezza;
- progettazione e dislocazione uffici e arredi.

I diversi settori che fanno capo all'Area, non perseguono unicamente la finalità di garantire ai diversi utenti (cittadini, dipendenti, amministratori, ecc.) la fruizione di un patrimonio mantenuto efficiente e sicuro, ma anche di assicurare gli adeguamenti immobiliari e territoriali indispensabili per la collettività, oltre che offrire diversi servizi specifici alla popolazione.

Il programma assegnato all'area percorre trasversalmente tutte le linee programmatiche proposte dall'Amministrazione e fa riferimento a tutte le azioni intraprese per la realizzazione e la manutenzione straordinaria e ordinaria delle opere e delle infrastrutture di proprietà pubblica o di fruizione pubblica.

L'area si pone l'obiettivo di garantire l'efficienza dell'erogazione dei servizi infrastrutturali di base (acqua potabile, fognatura, gas, etc.), verificando il rispetto dei termini contrattuali per quei servizi affidati in concessione ad aziende esterne, promuovendo e concertando le espansioni e i potenziamenti di tali servizi, al fine di soddisfare le esigenze attuali e future della collettività.

Si occupa inoltre di provvedere alla conservazione, al mantenimento e al miglioramento del proprio patrimonio immobiliare, con particolare riguardo per quelle strutture ed infrastrutture di rilevante uso pubblico, quali impianti, strade ed edifici pubblici. Risulta evidente come le esigenze manutentive siano prioritarie nella vita della paese e potenzialmente coinvolgenti tutti gli aspetti di vita quotidiana dei cittadini ed utenti dei servizi erogati. Il programma delle manutenzioni può essere suddiviso nei seguenti ambiti:

- progettazione degli interventi di messa in sicurezza e di manutenzione straordinaria attraverso la redazione di progetti preliminari ed esecutivi relativi alla realizzazione degli interventi necessari per l'adeguamento normativo, all'esecuzione della manutenzione migliorativa e straordinaria e per tutte le attività che si riterranno opportune o necessarie in base alle risultanze delle operazioni di monitoraggio;
- manutenzione programmata (estintori, ascensori, etc.) dovuta a disposizioni di legge;
- manutenzione su richiesta di pronto intervento.

Infine l'area garantisce idoneo supporto alle innovazioni e alle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale per l'istituzione e la realizzazione di nuovi servizi pubblici. La complessità e l'articolazione delle azioni da attuare deve prioritariamente relazionarsi alle disponibilità finanziarie dell'Ente, al fine di valutare l'opportunità di attuare interventi di maggiore rilevanza in termini di manutenzioni ordinarie anziché di manutenzioni straordinarie e nuovi investimenti. In tale ottica, viene effettuato il monitoraggio necessario per ridurre quanto più possibile le spese ordinarie per la gestione dei servizi resi. Sempre nell'ambito di tale programma si sviluppano azioni volte a garantire, nell'ambito del territorio comunale, l'efficienza del patrimonio immobiliare scolastico; la disponibilità di risorse è evidentemente il passaggio operativo su cui programmare gli interventi di carattere manutentivo, ordinario e straordinario. L'azione di mantenimento, accompagnata alla costante revisione degli elementi attinenti la corretta funzionalità (antincendio, antisismica, impiantistica, energetica, d'accessibilità), rappresenta la possibilità contingente. Si occupa dei procedimenti per la trasformazione del territorio, ha competenze generali per la gestione dei processi abilitativi per l'esercizio dell'attività edilizia privata e per i controlli relativi.

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

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

#### **Risorse umane assegnate:**

N.	ANAGRAFICA	Cat
1	Cristina Cervi	D1
2	Nicola Busi	C2

3	Paola Saracino	D1
4	Monica Bedotti	C1
5	Boccia Antonio	D1
6	Luca Vitali	D1
7	Pietro Scanzaroli	B3
8	Gian Marco Varini	B1
9	Domenico Musolino	B1
10	Maurizio Nicastro	B1



<p align="center"><b>Comune di Traversetolo</b></p> <p align="center"><b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025</b></p> <p align="center"><b>Progetto: Area Tecnica Patrimonio Pubblico, Edilizia Privata e Urbanistica</b></p>	
---	--

Missione DUP	Missione 8																
Programma DUP	Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare																
Obiettivo operativo ANNO 2025	PUG																
Responsabile	Maddalena Torti																
Referente politico	Lanzi Michele																
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Assunzione e adozione del PUG – Piano Urbanistico Generale																
	Descrizione dell’obiettivo: Riprendere l’iter del nuovo strumento urbanistico, come definito dalla LR 24/2017, giungendone all’assunzione e all’adozione.																
	Trasversale: NO																
	Maggiori servizi: SI –																
	Risparmi e/o benefici attesi: SI – Beneficio dovuto al fatto di dare avvio alla fase della nuova pianificazione, in conformità alla legge regionale.																
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Assunzione del PUG con Delibera di Giunta Comunale e adozione in Consiglio Comunale.																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Incontro con gli estensori del Piano e il Servizio pianificazione della Provincia di Parma per definire i passaggi finalizzati all’assunzione					Durata prevista Durata effettiva	x	x	x	x								
Assunzione in Giunta Comunale					Durata prevista Durata effettiva					x	x	x					
Adozione in Consiglio Comunale					Durata prevista Durata effettiva											x	x

Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo	note	peso	team leader
Vitali Luca			Area dei Funzionari e dell'E.Q.		50%	
Saracino Paola			Area dei Funzionari e dell'E.Q.		50%	
Maddalena Torti			Resp. dell'Area			x
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti Efficienza: Rispetto delle tempistiche indicate Economicità: Ottimizzazione delle risorse umane e dei tempi di predisposizione dei documenti necessari					
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>						
<b>CRITICITA' SEGNALATE</b>						

Comune di Traversetolo																	
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025																	
Progetto Trasversale: Area Servizi alla Persona e Segreteria – Area Tecnica, Patrimonio Pubblico, Edilizia Privata e Urbanistica																	
Missione DUP		Missione 8															
Programma DUP		Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare															
Obiettivo operativo ANNO 2025		Procedura relativa all’art. 53 della LR 24/2017															
Responsabile		Maddalena Torti															
Referente politico		Simone Dall’Orto															
OBIETTIVO ESECUTIVO		<b>Denominazione dell’obiettivo:</b> Procedura relativa all’art. 53 della LR 24/2017 per realizzazione di pista ciclabile e messa in sicurezza di via dei Rotoli															
		<b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Redazione del progetto e di tutti gli elaborati finalizzati all’approvazione dell’art. 53 della LR 24/2017 per realizzazione di pista ciclabile in via dei Rotoli															
		<b>Trasversale:</b> NO															
		<b>Maggiori servizi:</b> Implementazione della rete ciclabile e messa in sicurezza stradale															
		<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Sicurezza stradale e miglioramento della viabilità ciclopedonale															
		<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Sicurezza stradale															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Predisposizione del progetto				Durata prevista	x	x	x										
				Durata effettiva													
Approvazione del progetto in giunta e attivazione CdS				Durata prevista				x	x	x	x						
				Durata effettiva													
Ratifica verbale CdS in Consiglio Comunale				Durata prevista								x	x				
				Durata effettiva													
Partecipanti – dipendenti			categoria	profilo				note					peso		team leader		

Vitali Luca		Area dei Funzionari e dell'E.Q.		35%	x
Antonio Boccia		Area dei Funzionari e dell'E.Q.		15%	
Nicola Busi		Area Istruttori		15%	
Bedotti Monica		Area Istruttori		35%	
Maddalena Torti		Resp. dell'Area			

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti Efficienza: Rispetto delle tempistiche indicate Economicità: Ottimizzazione delle risorse umane e dei tempi di predisposizione dei documenti necessari
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>CRITICITA' SEGNALATE</b>	

Comune di Traversetolo																			
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025																			
AREA TECNICA, PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA																			
Missione DUP	Missione 8																		
Programma DUP	Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare																		
Obiettivo operativo anno 2025	SISTEMAZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE																		
Responsabile	Maddalena Torti																		
Referente politico	Dall’Orto Simone																		
OBIETTIVO ESECUTIVO	<b>Denominazione dell’obiettivo:</b> SISTEMAZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE																		
	<b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Verifica a seguito di segnalazione da parte dei privati e dell’ufficio di segnaletica, mancante, rimossa o deteriorata e installazione nuova segnaletica, secondo la tempistica indicata nel file condiviso con i tecnici del settore.																		
	<b>Trasversale:</b> NO																		
	<b>Maggiori servizi:</b> NO																		
	<b>Risparmi e/o benefici attesi</b> Sicurezza stradale e rinnovamento della segnaletica stradale verticale																		
<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b>																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)						GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Sicurezza stradale						Durata prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						Durata effettiva													
Rinnovamento della segnaletica stradale						Durata prevista			x	x	x	x	x			x	x	x	x
						Durata effettiva													
Partecipanti – dipendenti			categoria	profilo					note					peso		team leader			
Boccia Antonio				Area dei Funzionari e dell’E.Q.										10		x			
Busi Nicola				Area Istruttori										10					
Pietro Scanzaroli				Area degli Operatori Esperti										20					
Gian Marco Varini				Area degli Operatori Esperti										20					
Domenico Musolino				Area degli Operatori Esperti										20					

Maurizio Nicastro		Area degli Operatori Esperti		20	
Maddalena Torti		Resp. dell'Area			

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<b>Efficacia:</b> Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti <b>Efficienza:</b> Rispetto delle tempistiche indicate <b>Economicità:</b> Aumento della sicurezza stradale
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	

Comune di Traversetolo																		
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025																		
AREA TECNICA, PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA																		
Missione DUP		Missione 8																
Programma DUP		Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare																
Obiettivo operativo anno 2025		REALIZZAZIONE AMPLIAMENTO MENSA SCOLASTICA																
Responsabile		Maddalena Torti																
Referente politico		Dall’Orto Simone																
OBIETTIVO ESECUTIVO		<b>Denominazione dell’obiettivo:</b> Realizzazione ampliamento mensa scolastica <b>Descrizione dell’obiettivo:</b> A seguito di bando PNRR per cui sono state attribuite al Comune le risorse per l’ampliamento della mensa scolastica è necessario affidare l’appalto dei lavori (il progetto è stato affidato e consegnato nel 2024), individuare il collaudatore, e seguire l’iter dei lavori, in contatto con l’istituto scolastico per recare il minor impatto sulle attività, e gli atti amministrativi.																
		<b>Trasversale:</b> NO																
		<b>Maggiori servizi:</b> creazione di nuovo spazio a servizio dell’Istituto comprensivo																
		<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Miglioramento del servizio scolastico di refezione																
		<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Secondo le tempistiche del bando																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Affidamento dei lavori				Durata prevista		x	x	x										
				Durata effettiva														
Esecuzione delle opere				Durata prevista					x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo					note					peso		team leader			
Antonio Boccia		D	Area dei Funzionari e dell’E.Q.										20					
Nicola Busi		C	Area Istruttori										30					
Cervi Cristina		D	Area dei Funzionari e dell’E.Q.										30		X			
Bedotti Monica		C	Area Istruttori										20					

Torti Maddalena		D	Resp. dell'Area			
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti Efficienza: Rispetto delle tempistiche indicate					
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>						
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>						



Comune di Traversetolo																	
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025																	
AREA TECNICA, PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA																	
Missione DUP		Missione 8															
Programma DUP		Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare															
Obiettivo operativo anno 2025		EVENTI DA ESEGUIRE A SEGUITO DELLA CALAMITA’ DEL 20/29 GIUGNO 2024															
Responsabile		Maddalena Torti															
Referente politico		Dall’Orto Simone															
OBIETTIVO ESECUTIVO		<b>Denominazione dell’obiettivo:</b> Interventi da realizzare a seguito della calamità 20/29 giugno 2024															
		<b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Intervento di ripristino del ponte sul Rio Masdone in strada delle Bazzelline località Cazzola e lavori di ripristino della scarpata con posa di massi ciclopici a protezione della strada dei Groppi															
		<b>Trasversale:</b> NO															
		<b>Maggiori servizi:</b> miglioramento della viabilità															
		<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Sicurezza della viabilità e riapertura della strada															
		<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Secondo le tempistiche del OCDPC															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento dei lavori				Durata prevista		x	x	x	x								
				Durata effettiva													
Esecuzione delle opere				Durata prevista					x	x	x	x	x	x	x	x	x
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo					note					peso		team leader		
Antonio Boccia		D	Area dei Funzionari e dell’E.Q.										30		X		
Nicola Busi		C	Area Istruttori										30				
Cervi Cristina		D	Area dei Funzionari e dell’E.Q.										20				
Bedotti Monica		C	Area Istruttori										20				
Torti Maddalena		D	Resp. dell’Area														

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti Efficienza: Rispetto delle tempistiche indicate dall' OCDPC
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	

Comune di Traversetolo															
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025															
AREA TECNICA, PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA															
Missione DUP	Missione 8														
Programma DUP	Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare														
Obiettivo operativo anno 2025	ALIENAZIONE AREE COMUNALI														
Responsabile	Maddalena Torti														
Referente politico	Dall’Orto Simone														
OBIETTIVO ESECUTIVO	<b>Denominazione dell’obiettivo:</b> Alienazione di aree comunali <b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Verifica delle aree inserite nel Piano delle alienazione con predisposizione dei bandi, valutazione delle richieste pervenute da privati cittadine o Ditte <b>Trasversale:</b> NO <b>Maggiori servizi:</b> valorizzazione di aree comunali che non hanno un interesse di pubblica utilità <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Risposta a richieste di cittadini e Ditte <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Secondo le tempistiche														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica aree inserite nel piano delle alienazione e verifica nuove richieste			Durata prevista			x	x	x							
			Durata effettiva												
Predisposizione perizie e inserimento nel piano delle alienazioni			Durata prevista						x	x	x				
			Durata effettiva												
Bandi per alienazione aree			Durata prevista									x	x	x	x
			Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo			note						peso		team leader	
Antonio Boccia		D	Area dei Funzionari e dell’E.Q.									35		X	
Nicola Busi		C	Area Istruttori									35			

Cervi Cristina	D	Area dei Funzionari e dell'E.Q.		15	
Bedotti Monica	C	Area Istruttori		15	
Torti Maddalena	D	Resp. dell'Area			
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti Efficienza: Rispetto delle tempistiche indicate				
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>					
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>					

**SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE**

<b>PROCESSI</b>	<b><i>Indicatore di misura dell'attività:</i></b>	<b>Cons. 2022</b>	<b>Cons. 2023</b>	<b>Cons. 2024</b>	<b>Prev. 2025</b>	<b>Scostam.</b>
Autorizzazione al taglio stradale	Numero autorizzazioni emesse	20	15	20	20	
Ordinanze regolamentazione viabilità	Numero ordinanze emesse	26	39	146	140	
Segnalazione da parte dei cittadini	Numero di segnalazione evase	160	171	166	160	
Nulla osta abbattimento piante	Numero nulla osta abbattimento piante	20	27	24	25	
Rilascio pareri AUA	Numero pareri rilasciati	4	5	6	5	
Segnalazioni scuole	Numero segnalazioni scuole evase	40	78	58	60	
Permessi di costruire	Numero istanze presentate	15	11	13	8	
Segnalazioni Certificate di Inizio attività	Numero istanze presentate	122	101	123	100	
Comunicazioni Inizio Lavori	Numero istanze presentate	209	151	112	100	
Controlli attività edilizia	Numero istanze presentate	4	5	15	5	
Abitabilità/agibilità	Numero istanze presentate	40	46	54	50	
Nulla Osta vari (inseg., passi carr, idon.all.)	Numero istanze presentate	66	121	142	140	
Pareri preventivi	Numero istanze presentate	0	0	0	1	
Certificati destinazione urbanistica	Numero istanze presentate	77	84	72	70	
Strumenti urbanistici generali e attuativi	Numero istanze presentate	0	0	0	1	