



COMUNE DI TRAVERSETOLO

PROVINCIA DI PARMA



Piano della Performance Anno 2021

Sommario

Struttura organizzativa Generale ... 3

Area Segreteria – Affari Generali – Ragioneria e Bilancio 4

Scheda di valutazione della Performance

Area Tributi e Personale

Scheda di valutazione della Performance

AREA DEI SERVIZI ALLA PERSONA – Struttura ed Organigramma 9

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

Scheda di valutazione della Performance

Area Servizi Culturali, Gestione Corte Agresti

Scheda di valutazione della Performance

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

Scheda di valutazione della Performance

Area Edilizia Privata e Urbanistica

Scheda di valutazione della Performance

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021

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

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

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

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

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

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

Il Piano della performance ha valore anche come piano degli obiettivi per l'anno 2021.

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

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

___ colloqui coi Responsabili

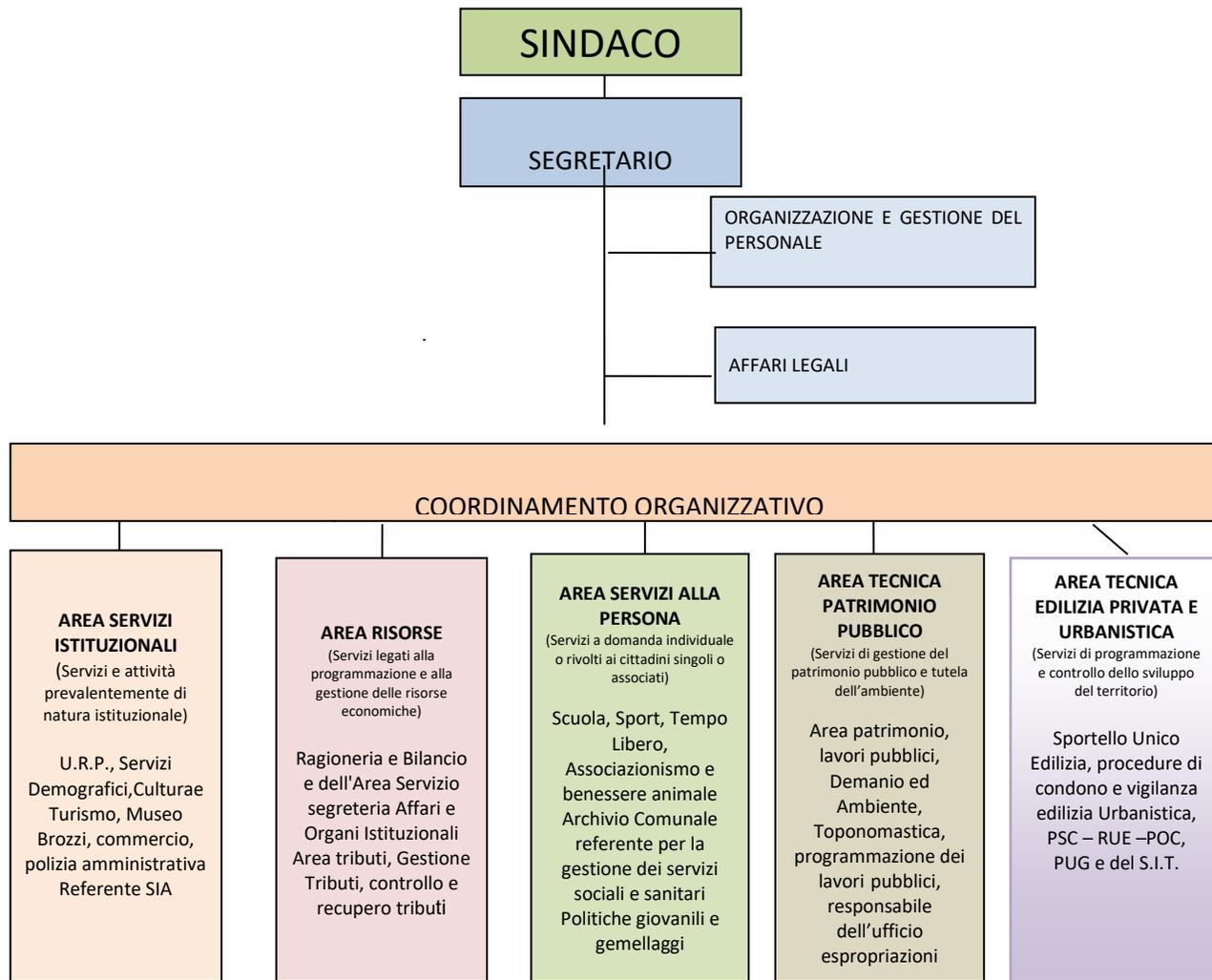
___ report sullo stato di attuazione

che è stato individuato per l'anno 2021 l'obiettivo di ente denominato:

Obiettivo di ente: Digitalizzazione dei servizi.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente attualmente è composta da 5 aree di pari livello secondo l'organigramma di seguito riportato.



ORGANIGRAMMA

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	
Responsabile di area:	Funzionario Amministrativo – D3/D5
Ufficio Attività Produttive:	Istruttore Amministrativo - C1/C5 Istruttore Amministrativo - C1/C1
Servizi Culturali – Biblioteca – Museo Brozzi	Funzionario Amministrativo – D3/D3 Istruttore Direttivo Culturale – D1/D3
Ufficio Urp – Servizi Demografici:	Esecutore Amministrativo – B1/B4 - <i>(tempo parziale 30/36)</i> Esecutore Amministrativo – B1/B4 Istruttore Amministrativo – C1/C3 Istruttore Amministrativo – C1/C1 Collaboratore Amministrativo - B3/B7 Collaboratore Amministrativo - B3/B5 - <i>(tempo parziale 18/36)</i>
Ufficio Segreteria Organi Istituzionali	Istruttore Direttivo Amministrativo – D1/D1 - <i>(tempo determinato dal 01/01/2020 al 30/06/2021 – ex art. 90 D.lvo 267/2000)</i>

AREA RISORSE	
Responsabile di area:	Funzionario Amministrativo Contabile – D3/D5
Ufficio Segreteria e affari generali:	Istruttore Direttivo Amministrativo – D1/D3
Ufficio Ragioneria e Bilancio:	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – D1/D3

	Istruttore Amministrativo - C1/C5 Istruttore Amministrativo – C1
Ufficio Tributi	Esecutore Amministrativo Contabile – B1-B4

AREA SERVIZI ALLA PERSONA	
Responsabile di area:	ad interim - Funzionario Amministrativo – D3/D5
Ufficio Scuola –Sport – Tempo libero- Associazionismo – Sanità – Archivio Cerimoniale, Gemellaggi e Politiche Giovanili:	Istruttore Amministrativo – C1/C3 Istruttore Amministrativo – C1/C2

AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO	
Responsabile di area:	Funzionario Tecnico - D3/D3
Ufficio Lavori Pubblici - Demanio – Patrimonio	Istruttore Direttivo Tecnico - D1/D2 Istruttore Direttivo Tecnico - D1/D1 (al 50% con assegnazione all'area Edilizia Privata) Istruttore Tecnico – C1/C2 Istruttore Amministrativo – C1/C1 - (al 50% con assegnazione all'area Edilizia Privata) Collaboratore Capo-operaio - B3/B3 (squadra operai) Esecutore Tecnico - B1/B4 (squadra operai) Esecutore Tecnico - B1/B2 (squadra operai)) Esecutore Tecnico - B1/B1 (squadra operai) -
Ufficio Ambiente:	Istruttore Tecnico- C1

AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA- URBANISTICA

Responsabile di area:

Servizio Edilizia:

Servizio Urbanistica:

Istruttore Direttivo Tecnico – D1/D3

Istruttore Tecnico – C1/C2

Istruttore Amministrativo – C1/C1 - *(al 50% con
assegnazione all'area Lavori Pubblici)*

Istruttore Direttivo Tecnico - D1/D2 *(in comando parziale
in uscita)*

Istruttore Direttivo Tecnico - D1/D1 *(al 50% con
assegnazione all'area Lavori Pubblici)*

COMUNE DI TRAVERSETOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2021

AREA
SERVIZI ISTITUZIONALI

RESPONSABILE
SIMONA MORINI

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA – riferimento: delibera di GC n. 146 del 4/12/2020

La posizione organizzativa è responsabile dell'U.R.P., Servizi Demografici, Cultura, e Turismo.

E' responsabile del museo Brozzi.

E' responsabile della comunicazione 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).

E' responsabile della gestione istituzionale e culturale della Corte Agresti.

E' responsabile del Protocollo in arrivo ed in partenza. **E'** Referente SIA (Nuclei Omogenei: Centralino, Telefonia Comunale e sistemi informatici).

Pari opportunità.

Risorse umane assegnate:

N.	ANAGRAFICA	CATEGORIA	UFFICIO
1	BARBARA CHIARABINI	B (part time 30 h)	Urp/Anagrafe, etc.
2	DONATELLA DODI	B	=
3	MARIA PAOLA FABBRI	C	=
4	MARA MELEGARI	B (part time 18 h)	=
5	ANTONELLA ZANNI	B	=
6	FRANCESCA PANCIROLI	C	=
7	DANIELA ZUCCA	C	Att. Produttive e Commercio
8	ALESSIO FONTANA	C	=
9	CRISTINA RAMUSCHI	D	Cultura e Biblioteca comunale
10	ALESSANDRA SOFISTI	D	=
11	CARLA GIAZZI	D	Comunicazione

Obiettivo n. 1

Comune di TRAVERSETOLO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 1
AREA SERVIZI ISTITUZIONALI

Missione DUP	Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali													
Programma DUP	<p>Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale, che promuove la fruizione della Cultura nelle sue varie forme, volte a favorire la crescita e l'integrazione culturale individuale e collettiva, anche attraverso la promozione della conoscenza e della partecipazione.</p> <p>Si segnala inoltre che tra gli indirizzi strategici del DUP sono previsti: "Traversetolo, città del turismo e del fare impresa con la riscoperta delle antiche tradizioni" e "Sviluppare il territorio attraverso la valorizzazione dei beni patrimoniali e culturali".</p>													
Obiettivo operativo anno 2021	Valorizzazione del territorio di Guardasone, particolarmente ricco di eccellenze archeologiche, storiche e paesaggistiche promuovendo iniziative culturali che possano favorirne una piena fruizione, anche turistica.													
Responsabile	Simona Morini													
Referente politico	Assessore Elisabetta Manconi													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: PROGETTO DI VALORIZZAZIONE TURISTICO-CULTURALE DELLA FRAZIONE DI GUARDASONE</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: si intende valorizzare il territorio di Guardasone, sito di particolare valore naturalistico, storico, culturale ed archeologico, che si presta particolarmente allo sviluppo di sentieri ed itinerari guidati che consentano visite organizzate ed una piena fruizione del luogo.</p> <p>Nello specifico, norme relative alla situazione covid permettendo, si intende realizzare il progetto, che qui denomineremo "I sentieri di Guardasone", che parte da uno studio di tipo archeologico e storico nonché da una specifica analisi del territorio a cura di esperti del settore (su temi quali: storia ed aspetti culturali del luogo, geologia e fossili, archeologia e protostoria, archeologia romana, antica viabilità, trekking e natura). Sui suddetti aspetti saranno realizzati pannelli informativi da collocare in loco; sarà inoltre prodotta una mappa escursionistica sui vari sentieri anche sotto forma di Web-GIS interrogabile digitalmente e pubblicabile on line. Il progetto prevede altresì la valorizzazione del luogo dal punto di vista enogastronomico, attraverso il coinvolgimento di attori privati del settore (ristoranti, agriturismi, cantine della zona interessate).</p> <p>Trasversale: NO</p> <p>Maggiori servizi: realizzazione di nuovi servizi culturali alla cittadinanza per favorire una ottimale fruizione di una significativa porzione di territorio</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: promozione e valorizzazione culturale e turistica di Guardasone, anche a beneficio degli operatori economici locali</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: produzione di nuovo materiale informativo ad hoc.</p>													
	Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
Individuazione dei punti di interesse principali dell'area di Guardasone dal punto di vista storico, di itinerario e di fruizione turistica	<i>Durata prevista</i>	x	x											
	<i>Durata effettiva</i>													
definizione dei testi per la realizzazione di pannelli informativi per la cittadinanza che caratterizzeranno i percorsi, in collaborazione con Ufficio Comunicazione comunale	<i>Durata prevista</i>		X											
	<i>Durata effettiva</i>													
realizzazione mappa cartografica e dei pannelli	<i>Durata prevista</i>			X	X	x	x							

Realizzazione di almeno 3 iniziative per la valorizzazione del patrimonio museale (ad. ss. partecipazione al progetto "Pedemontana in giallo" con gli altri Comuni dell'Unione Pedemontana P.se, presentazione di libri da parte degli autori, evento per i 700 anni dalla nascita di Dante). Gli specifici eventi saranno poi meglio identificati in base alla situazione covid in essere.			<i>Durata prevista</i>				x	x	x	x	x	x	x	X
			<i>Durata effettiva</i>											
Partecipanti – dipendenti		categoria	Profilo		Note				peso	team leader				
Ramuschi M. Cristina		D	Funzionario Amministrativo						40					
Sofisti Alessanda		D	Funzionario Amministrativo						40					
Simona Morini		D	Resp. Ufficio						20	X				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: consentire la fruizione del Museo e del patrimonio librario nonostante i vincoli derivanti dall'epidemia da Covid – 19, attraverso la realizzazione di almeno 3 iniziative ad hoc e di 2 bandi per l'accesso a finanziamenti pubblici Efficienza: valorizzazione di tutte le risorse disponibili (promozione del Museo attraverso il circuito di Parma 20-21, partecipazione a bandi e partnership con altri enti (Università degli Studi, Comune di Parma), valorizzazione del progetto PUC-Reddito di cittadinanza e lavori socialmente utili per attività di accoglienza e vigilanza al Museo/Biblioteca, inserimento di tirocinanti) per massimizzare la valorizzazione del Museo, Biblioteca e Corte ai costi più bassi. Economicità: vedi sopra													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Ramuschi M. Cristina Sofisti Alessandra													

Rinnovo concessioni scadute il 31/12/2020		<i>Durata prevista</i>							x					
		<i>Durata effettiva</i>												
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)	<p>Efficacia: porre le basi per ristabilire un equilibrio nell'offerta merceologica nel mercato domenicale ed una maggiore qualificazione dello stesso, attraverso la messa a bando di 12 posteggi</p> <p>Efficienza: consentire ai nuovi ambulanti l'entrata nel mercato e esperire l'iter di rinnovo in base al nuovo assetto mercatale</p> <p>Economicità: l'individuazione delle merceologie mancanti individuate direttamente dall'ufficio (nessun affidamento a consulenti esterni).</p>													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Daniela Zucca Alessio Fontana													

degli spazi comunali e/o di suolo pubblico			<i>Durata effettiva</i>	X	X													
Presentazione del Regolamento e delle eventuali modifiche ai precedenti al Consiglio comunale			<i>Durata prevista</i>															
			<i>Durata effettiva</i>			X	X											
			<i>Durata prevista</i>															
			<i>Durata effettiva</i>															
Partecipanti – dipendenti		categoria	Profilo				Note				peso	team leader						
Antonella Zanni		B	Esecutore Amministrativo								80							
Simona Morini		D	Resp. Ufficio								20	X						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: approvazione da parte del Consiglio comunale del nuovo Regolamento entro aprile 2021 Economicità: ridurre il n. di utilizzi gratuiti delle sale della Corte Agresti (da 3/anno a 0/anno)																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																		
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		Antonella Zanni																

Obiettivo n. 5**Comune di TRAVERSETOLO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 5
Area SERVIZI ISTITUZIONALI**

Missione DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 14 – Sviluppo economico e competitività
Programma DUP	Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile Programma 02 – Commercio-Reti distributive – Tutela dei consumatori
Obiettivo operativo anno 2021	Attivazione di servizi on line per Anagrafe e Commercio, come previsto dal DL n. 76/2020, favorendo un'applicazione sempre più ampia del processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione.
Responsabile	Morini Simona
Referente politico	Dall'Orto Simone

Caricamento ed invio agli operatori commerciali dei documenti per il pagamento fiere tramite pagoPa (almeno 30 gg prima dell'edizione di ciascuna delle tre Fiere annuali)	<i>Durata prevista</i>																
	<i>Durata effettiva</i>				X					x						x	
	<i>Durata effettiva</i>																
Campagna di comunicazione alla cittadinanza sulle nuove modalità di accesso ai servizi comunali			x	x	X	x											
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo				Note				Peso	team leader						
Alessio Fontana	C	Istruttore Amministrativo								10							
Daniela Zucca	C	Istruttore Amministrativo								10							
Antonella Zanni	B	Esecutore Amministrativo								17.5							
Mara Melegari	B	Esecutore Amministrativo								17.5							
Maria Paola Fabbri	C	Istruttore Amministrativo								17.5							
Francesca Panciroli	C	Istruttore Amministrativo								17.5							
Simona Morini	D	Resp. Ufficio								10	X						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: almeno 100 accessi dell'utenza agli uffici in modalità on line nel corso del 2021</p> <p>Efficienza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - migliore organizzazione del lavoro, anche in smart working - caricamenti dei documenti per pagoPa almeno 30 gg prima dell'edizione di ciascuna delle tre Fiere annuali) <p>Economicità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - risparmio di tempo lavoro degli operatori - diminuzione dell'accesso degli utenti ai locali comunali in presenza 																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	M. Paola Fabbri Mara Melegari Francesca Panciroli																

INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2018	Cons. 2019	Prev. 2020	Cons. 2020	Prev. 2021
URP/ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELETTORALE						
Protocolli	n. protocolli in entrata n. protocolli in uscita	14049 2032	14856 2313	10.000 2173		14352 2096
Tesserini cacciatori erogati	n. tesserini	69	67	30		30
CIE (Carte identità elettroniche)	n. CIE erogate	974	1.170	350		350
Residenze	n. residenze erogate	285	322	150		150
Cancellazioni anagrafe Comunale	n. cancellazioni effettate	225	231	150		150
Reddito di cittadinanza	n. pratiche lavorate	-	-	60		50
Matrimoni	n. atti di matrimonio	70	81	50		40
Cittadinanze	n. cittadinanze	53	35	25		50
Elettorale	n. tessere elettorali emesse	886	1149	750		1100
COMMERCIO						
Verifica regolarità contributiva (durc) sui concessionari del mercato e delle fiere e sui partecipanti alle spunte	Monitoraggio scadenze dei durc (validità 4 mesi) e verifica del perdurare della copertura contributiva	16 procedimenti per durc negativi	40 procedimenti per durc negativi	Almeno un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 180 operatori in totale) e sugli		Almeno un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 180 operatori in totale) e sulle

				spuntisti (circa 80 operatori)		richieste di partecipazione alla spunta
Verifica sulle assenze dei concessionari del mercato e delle fiere.	Verifica delle assenze ingiustificate a consuntivo sulle schede di rilevazione presenze dei concessionari compilate dalla Polizia Locale Unione Pedemontana e avvio procedure di revoca concessione	20 procedimenti per assenze ingiustificate	80 procedimenti per assenze ingiustificate	Controllo almeno una volta all'anno su 180 operatori in totale		Controllo almeno una volta all'anno su 180 operatori in totale
Verifica commercio itinerante	Verifica sulla persistenza dei requisiti necessari per il diritto alla titolarità di autorizzazione itinerante (attualmente 60 autorizzazioni rilasciate dal nostro comune)	12 procedimenti per perdita requisiti	10 procedimenti per perdita requisiti	Controllo almeno una volta l'anno		Controllo almeno una volta l'anno
Pratiche Suap (come da protocollo con Unione Pedemontana)	n. pratiche elaborate	379	348	300		60 (causa crisi imprese per covid, è stato sospeso il protocollo con U.P.)
Gestione fiere di maggio, settembre e novembre e partecipazione al mercato domenicale delle associazioni	n. prese d'atto presenze domenicali (con emissione dei documenti per il pagamento da parte degli operatori)	47 prese d'atto più 3 fiere	47 prese d'atto più 3 fiere	40 prese d'atto		20 prese d'atto (sempre che, covid permettendo, si facciano le fiere)
CULTURA						
Gestione utenti Biblioteca	n. utenti	6.186	6.011	6.000		6000
Gestione patrimonio librario	n. libri gestiti	46.636	48.785	48.785		49000
Prestiti libri	n. prestiti	14.628	15.507	7.000 (Biblioteca chiusa per Corona Virus nei primi mesi dell'anno)		7000
Progetti culturali con le scuole	n. ragazzi interessati	197	240	100		100

COMUNE DI TRAVERSETOLO
(Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021

AREA	RESPONSABILE
AREA RISORSE (Servizi legati alla programmazione e alla gestione delle risorse economiche)	DOTT.SSA PAVARANI FRANCA

Principali attività svolte

SERVIZIO SEGRETERIA E CONTRATTI

L'attività del servizio segreteria è finalizzata da un lato alla redazione degli atti amministrativi collegiali e alla raccolta e tenuta degli atti monocratici (determine), nonché delle Ordinanze, dei Provvedimenti del Sindaco e delle Commissioni Consiliari Affari Generali – Assistenza e Territorio e dall'altro alla redazione dei contratti e convenzioni dell'Ente.

Oltre alla redazione degli atti amministrativi l'attività gestionale dell'ufficio si concretizza in:

- attività di coordinamento, integrazione e consulenza, anche materiale, ai diversi uffici della struttura comunale, sia sugli atti collegiali e monocratici sia per quanto attiene l'attività contrattuale;
- attività relativa alla tenuta dei rapporti con gli organi politici, nel senso di collaborazione e trasmissione della documentazione relativi ai ruoli da loro ricoperti.

Per quanto riguarda l'attività contrattuale dell'Ente l'ufficio provvede:

- a rilasciare consulenze per le varie procedure di affidamento dei servizi e forniture dell'Ente;
- alla redazione dei contratti in forma pubblica, scrittura privata o scrittura privata autenticata e assistenza alla stipula;
- alla redazione delle varie convenzioni e svincolo delle cauzioni relative;
- alla repertazione e tenuta del registro dei contratti, oltre che alle varie operazioni richieste dalla legge in base alle caratteristiche degli atti stessi;
- alla registrazione telematica dei contratti in forma pubblica amministrativa con il programma della Agenzia delle Entrate;
- alla raccolta ed autentica delle firme per le proposte di legge di iniziativa popolare e dei referendum;
- alla gestione delle registrazioni annuali dei contratti di locazione e le registrazioni, ove richiesto, delle sentenze giudiziali;
- alla raccolta e tenuta delle richieste di accesso civico.

Con la nascita dell'Unione Pedemontana Parmense l'ufficio svolge anche attività di supporto, collegamento ed informazione fra gli organi di tale ente sovra-comunale (Consiglio e Giunta) ed i Consiglieri ed il Sindaco del nostro Comune di Traversetolo.

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Cat. Econ.
1	Rossi Stefania	D3

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;
- 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 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.

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;
- alle verifiche di cassa previste dal regolamento oltre che alla stesura del rendiconto alla Corte dei Conti;
- alla registrazione nell'inventario dei beni mobili ed immobili.

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 - NUOVO SERVIZIO ASSEGNATO ALL'AREA

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 tutte le attività connesse alle politiche del personale ed alla contrattazione decentrata. 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 staf 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:

N.	Anagrafica	Cat. Econ.
1	Azzolini Luca(Attualmente Ufficio tributi)	C1
2	Monica Maura	D3
3	Ubaldi Angela	C5
4	Rossi Stefania parte	D3

SERVIZIO TRIBUTI –NUOVO SERVIZIO ASSEGNATO ALL'AREA

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 sono direttamente gestite dal Servizio tributi, a partire dalla fase di predisposizione degli atti, all'assistenza ai cittadini, alla riscossione diretta e coattiva e all'attività di accertamento, con affidamento all'esterno solo per la TARI di attività di supporto per la riscossione. Inoltre il Servizio tributi collabora con il concessionario alla gestione della Tosap e dell'Imposta sulla Pubblicità che dal 2021 vengono trasformate nel canone unico patrimoniale .

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 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);
 - Attività di caricamento e riscontro versamenti IMU;
 - Predisposizione atti riscossione coattiva;
 - Analisi ed effettuazione rimborsi IMU.

Gestione della Tares/Tari 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 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 insoliti;
- Raccolta dati occupazioni mercatali;
- Predisposizione file per calcolo tariffa giornaliera per le occupazioni mercatali e trasmissione dati al gestore del servizio;
- Rimborsi Tares/Tari.

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Cat. Econ.
1		
2	Spadini Patrizia	B4

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

<p align="center">Comune di Traversetolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – n. 1 Area Risorse</p>	
Missione DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma DUP	Programma 04: Gestione entrate tributarie e servizi fiscali ; Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato ; Programma 02 : Segreteria Generale
Obiettivo operativo anno 2021	Razionalizzazione del lavoro e programmazione delle attività in modo che i servizi riescano a fornire informazioni e risposte all'utenza interna ed esterna in modi costante e continuativo.
Responsabile	Dott.ssa Pavarani Franca
Referente politico	Dott. Lanzi Michele
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: ORGANIZZAZIONE DELL'AREA PROMUOVENDO L'INTERSCAMBIABILITA' DELLE FUNZIONI E PROGRAMMARE LE SCADENZE AMMINISTRATIVE CON RIUNIONI PERIODICHE DI STAFF</p> <p>Descrizione dell'obiettivo. Nel corso del 2020 il particolare periodo di emergenza sanitaria, il continuo sovrapporsi di norme e la mancanza in servizio di una unità di personale di qualifica di istruttore direttivo ha determinato un sovraccarico di lavoro per tutti i dipendenti dell'area. Il persistere di queste condizioni comporta necessariamente una maggiore programmazione del proprio lavoro e di quello dell'intera struttura al fine di garantire il rispetto delle scadenze e informazioni corrette, quanto tempestive, all'utenza</p> <p>Trasversale: (no) Maggiori servizi: (no)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Migliore organizzazione del lavoro e maggiore comunicazione delle informazioni.</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Programmazione del lavoro a scadenza mensile	<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Organizzazione di riunioni con l'intera area per condividere le principali informazioni che possono servire per dare una risposta immediata anche se sintetica all'utenza	<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Organizzazione di riunioni, specifiche per argomenti, per definire scadenze compiti e tempistiche. Per le verifiche del rispetto dei tempi si procederà anche con l'utilizzo di strumenti informatici o mail .	<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Individuazione per ogni unità operativa le possibili aree/ compiti di interscambio per garantire la copertura dei servizi.	<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo						note				peso	team leader
Pavarani	D5											50	
Spadini	B4											10	
Ualdi	C5											10	
Azzolini	C1											10	
Monica	D3											10	
Rossi	D3											10	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: realizzazione delle fasi indicate a cadenza periodica come indicato nel gant. Efficienza:												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)													

Valutazione di eventuale slittamento dei termini di pagamento della prima rata in funzione sia del nuovo PEF che del reperimento delle risorse. Eventuale predisposizione atti di cc per modificare le scadenze dei pagamenti della 1 rata 2021			<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x			
			<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo			note				peso	team leader					
Pavarani		D5								40						
Spadini		B4								20						
Monica		D3								10						
Ubaldi		C5								10						
Azzolini		C1								20						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: Garantire il maggior numero di riduzioni in base alle disponibilità reperibili nei seguenti limiti Importo riduzioni / importo reperito da 100% al 80% di riduzioni assegnate obiettivo raggiunto al 100% Da 79% al 60% di riduzioni assegnate obiettivo raggiunto al 80% da 59% a 50% obiettivo raggiunto al 60% dal 50% in proporzione</p> <p>Efficienza: Nei limiti delle disposizioni di legge, accordare la agevolazioni riconoscendole sulla prima o seconda rata.</p>														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Spadini	B4			40	
Azzolini	C1			20	
Pavarani	D5			20	
Ubaldi	C5			10	
Monica	D3			10	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: 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%</p> <p>Efficienza: 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%</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Incentivo specifico previsto nell'ambito del Fondo produttività.				

Obiettivo n. 5

**Comune di Traversetolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – n. 5
Area Risorse**

Missione DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma DUP	Programma 02: Segreteria Generale
Obiettivo operativo anno 2020	
Responsabile	Dott.ssa Pavarani Franca
Referente politico	Dott. Lanzi Michele

OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: PREDISPOSIZIONE ATTI E PROGRAMMAZIONE ITER AMMINISTRATIVO FINE E INIZIO LEGISLAZIONE ENTRO IL 31/03/2021</p> <p>Descrizione dell'obiettivo:Nel corso del 2021 si terranno le nuove elezioni degli organi di governo del Comune. Sarà necessario predisporre un cronoprogramma di tutte le attività da presidiare, degli atti amministrativi di nomina e certificazioni successive da redigere. Inoltre per l'amministrazione uscente sarà necessario predisporre la relazione di fine mandato. In questo momento non sono ancora state definite le tempistiche dal legislatore quindi le tempistiche del Gantt vengono riportate per tutti i mesi.</p> <p>Trasversale: (si) [Servizi coinvolti: tutti gli Uffici]</p> <p>Maggiori servizi: (no)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si) Riduzione di spese connesse ai buoni pasto € 200 presunte, al consumo di carta e materiale di consumo delle stampanti €500 presunte.</p>
----------------------------	--

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Studio della normativa e redazione di un documento di sintesi e pianificazione delle procedure e attività	<i>Durata prevista</i>			x									
	<i>Durata effettiva</i>												
Elaborazione della Relazione di Fine Mandato	<i>Durata prevista</i>			x	x								
	<i>Durata effettiva</i>												
studio e collaborazione nella predisposizione di atti, provvedimenti amministrativi e certificazione di nomina della Giunta, Consiglieri e delegati.	<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x	x	
	<i>Durata effettiva</i>												
Preparazione di tutti gli atti relativi alla prima seduta di consiglio comunale; comunicazione interna ed esterna dei dati dei nuovi amministratori e dei nuovi organi.	<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x	x	
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Pavarani	D5			10	

Rossi	D3			70	
Ubaldi	C5			20	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: : Efficienza: predisposizione atti e certificazioni nei termini di legge in base alle date definite dal legislatore. .				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMEN TO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA RISORSE Servizio Contabilità e Bilancio - Servizio Tributi- Servizio Segreteria e Contratti

N.	Anagrafica	Cat. Econ.
1	Azzolini Luca(attualmente Ufficio tributi)	C1
2	Monica Maura	D3
3	Ubaldi Angela	C5
4	Rossi Stefania parte	D3

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Consuntivo 2018	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	Preventivo 2021	Consuntivo 2020	Scostamento
Variazioni di bilancio ente	<i>Numero atti</i>	16	22	18	15		
Pareri contabili e visti di copertura ente	<i>Numero pareri Consiglio</i>	43	59	44	50		
	<i>Numero pareri Giunta</i>	199	223	179	200		
	<i>Numero visti Determine</i>	601	724	611	640		
Mandati di pagamento ente	<i>Numero / Importo complessivo</i>	3.053 9.517.068,89	3.015 10.703.919,29	3.022 9.086.225,45	3.000 9.000.000,00		
di cui relativi a stipendi ed oneri vari per il personale	<i>Numero / Importo complessivo</i>	1.145 1.696.474,75	1.062 1.629.363,97	1.068 1.653.287,23			
Reversali d'incasso ente	<i>Numero / Importo complessivo</i>	4.242 9.525.140,26	4.132 10.258.165,45	3763 10.062.504,25	4.000,00 10.000.000,00		
Fatture entrata emesse ente	<i>Numero / Importo complessivo</i>	166 289.252,59	151 198.635,18	72* 216.726,44	80 210.000,00		

Fatture spesa ricevute ente	<i>Numero / Importo complessivo</i>	1.246 3.899.336,14	1.420 4.054.868,07	1.264 4.482.263,23	1.280 4.300.000,00		
Bollette economato spesa	<i>Numero / Importo complessivo</i>	167 11.301,01	168 12.432,84	136* 6.467,83	150 7.000,00		
Certificazioni fiscali: – CU professionisti e dichiarazioni fiscali (IVA – IRAP)	<i>Numero</i>	39	42	49	70		

* si presume un numero inferiore a causa dell'emergenza Covid19

AREA RISORSE- Servizio Segreteria e Contratti

N.	Anagrafica	Cat. Econ.
1	Rossi Stefania	D3

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Consuntivo 2018	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	Previsione 2021		Scostamen to
Contratti stipulati: Atti pubblici	Numero	08	07	7	8		
Contratti stipulati: Scritture private	Numero	18	22	21	25		
Delibere pubblicate – Consiglio comunale	Numero	67	83	58	80		
Delibere pubblicate – Giunta comunale	Numero	199	223	179	200		

* si presume un numero inferiore a causa dell'emergenza Covid19

AREA RISORSE - Servizio Tributi

N.	Anagrafica	Cat. Econ.
1		
2	Spadini Patrizia	B4

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Consuntivo 2018	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	Preventivo 2021		Scostamento
Contribuenti/posizioni IMU e TASI controllate	Numero	2.270	1.219	1.605	1.500		
Accertamenti IMU/TASI	Numero / importo complessivo	932 € 342.255,12	563 € 269.468,87	536 € 253.028,59	400 €150.000,00		
Accertamenti IMU inseriti a ruolo	Numero / Importo complessivo	82 € 100.699,58	81 € . 94.989,00	87 € 132.100,00	80 €90.000,00		
Contribuenti/posizioni TARI /TARES controllate	Numero	710	849	580	100		
Accertamenti TARI	Numero / Importo complessivo	139 €. 34.320,81	297 E 140.166,00	346 € 213.000,00	350 €150.000,00		
Accertamenti TARI inseriti a ruolo	Numero / Importo complessivo	256 €. 140.038	149 € 123.292,99	0 (non ci sono stati accertamenti nel 2017)			
Rateizzazioni IMU/TASI	Numero	21	14	8	15		
Rateizzazioni TARI	Numero	27	51	38	45		

* si presume un numero inferiore a causa dell'emergenza Covid19

COMUNE DI TRAVERSETOLO (Provincia di Parma)

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021**

AREA	RESPONSABILE
SERVIZI ALLA PERSONA	SIMONA MORINI

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE – riferimento: delibera di GC n. 146 del 4/12/2020

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.

Risorse umane assegnate:

N.	ANAGRAFICA	CATEGORIA
1	ILARIA BOLONDI	C
2	LORENA GATTI	C

Obiettivo n. 1

Comune di TRAVERSETOLO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – n. 1
Area SERVIZI ALLA PERSONA

Missione DUP	Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio													
Programma DUP	Programma 6 – Servizi ausiliari all’istruzione: l’amministrazione intende attivare e potenziare la gestione on line dei servizi per la scuola attraverso la promozione della nuove modalità di accesso on line e l’utilizzo di nuovi sistemi di comunicazione con le famiglie. Intende inoltre qualificare il servizio di refezione scolastica attraverso l’aggiornamento del regolamento del Comitato Mensa e la promozione di una modalità di pagamento aggiuntiva da parte dei genitori.													
Obiettivo operativo anno 2021	A seguito delle nuove esigenze legate al Covid 19 e nel rispetto delle norme e linee guida vigenti, occorre supportare le famiglie attraverso nuove modalità di comunicazione, accesso on line ai servizi scolastici, fornendo loro modalità aggiuntive di pagamento del servizio mensa e di partecipazione con l’aggiornamento del regolamento del comitato mensa.													
Responsabile	Morini Simona													
Referente politico	Manconi Elisabetta													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SUL COMITATO MENSA E ATTIVAZIONE SERVIZI ON LINE PER LA SCUOLA</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: si intende favorire l’ottimale accesso alle famiglie alle domande dei servizi scolastici implementando tutti i sistemi on line, contenendo nello stesso tempo al minimo i possibili rischi sanitari legati alla pandemia in corso e garantendo l’adeguamento alla normativa vigente. Si prevederà una campagna di comunicazione di accesso al portale Entranext con il sistema SPID, l’utilizzo di sistemi di messaggistica WhatsApp, la promozione di pagamento della mensa con addebito sul conto corrente e l’aggiornamento del regolamento del comitato mensa per consentire maggiore possibilità di partecipazione delle famiglie.</p> <p>Trasversale: sì, agli uffici delle Aree Servizi Istituzionali e Servizi alla Persona</p> <p>Maggiori servizi: sarà possibile fornire alle famiglie maggiori modalità di accesso ai servizi scolastici e modalità maggiori di partecipazione</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: favorire l’ottimale accesso delle famiglie ai servizi scolastici</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: campagna informativa alle famiglie e approvazione nuovo regolamento Comitato mensa.</p>													
Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
Campagna informativa alle famiglie per accesso al portale Entranext con Spid per servizi scolastici on line		<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X							
		<i>Durata effettiva</i>												
Utilizzo sistema di comunicazione di WhatsApp con le famiglie		<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x
		<i>Durata effettiva</i>												
Approvazione nuovo regolamento Comitato Mensa		<i>Durata prevista</i>			x	x	x	x						
		<i>Durata effettiva</i>												
Promozione nuova modalità di pagamento refezione scolastica con addebito sul conto corrente		<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x			
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	categoria	Profilo					Note					peso	team leader	

Bolondi Ilaria	C	Istruttore Amministrativo		40	
Gatti Lorena	C	Istruttore Amministrativo		40	
Simona Morini	D	Resp. Ufficio		20	X
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: porre le basi per un ottimale accesso delle famiglie ai servizi scolastici, nel rispetto della normativa vigente e dei vincoli derivanti dall'epidemia da Covid - 19</p> <p>Efficienza: invio comunicazioni alle famiglie, approvazione nuovo regolamento comitato mensa, adesione alla nuova modalità di pagamento della mensa</p> <p>Economicità: diminuire, di almeno il 10%, l'accesso degli utenti ai locali della mensa per effettuare i pagamenti</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Obiettivo n. 2

Comune di TRAVERSETOLO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – n. 2
Area SERVIZI ALLA PERSONA

Missione DUP	Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio														
Programma DUP	Programma 1 – Istruzione prescolastica. L'amministrazione intende attivare e potenziare le azioni finanziate a seguito dell'istituzione del "Fondo Nazionale del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai 6 anni" per la qualificazione delle scuole dell'infanzia del territorio														
Obiettivo operativo anno 2021	Si intende sviluppare l'attuazione del "Progetto 0-6" in atto da alcuni anni, nonostante i vincoli legati alla pandemia in corso e nel rispetto delle norme e linee guida vigenti per il contrasto e legate al Covid 19. Si intende dunque diversificare gli interventi di qualificazione delle scuole dell'infanzia attraverso nuovi progetti ed iniziative nonché supportare le famiglie del nido d'infanzia, visti i generali problemi anche di tipo economico che hanno colpito la cittadinanza a seguito del covid, con misure di contenimento delle rette.														
Responsabile	Morini Simona														
Referente politico	Manconi Elisabetta														
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: PROGETTO 0-6 IN PERIODO COVID														
	Descrizione dell'obiettivo: si intende procedere ad una ottimale gestione della convenzione con Fism, ente coordinatore del progetto 0-6, e realizzare interventi diversificati a seguito delle nuove esigenze legate alla pandemia, con la collaborazione di tutti i soggetti (Fism, scuole infanzia di Mamiano, Paoletti e Istituto comprensivo). Si intende inoltre favorire le famiglie che usufruiscono del nido attraverso misure di contenimento delle rette.														
	Trasversale: NO														
	Maggiori servizi: realizzazione di progetti e iniziative in collaborazione con tutti i soggetti partecipanti al progetto, adeguate alla attuale situazione di pandemia														
	Risparmi e/o benefici attesi: qualificazione del sistema integrato 0-6 anni nonostante i limiti imposti dalla pandemia Covid.														
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: approvazione nuova convenzione con Fism per sistema integrato 0-6															
Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
Gestione amministrativa e contabile		<i>Durata prevista</i>		x	x	X	X	x	x	x					
		<i>Durata effettiva</i>													
Realizzazione materiale di comunicazione ad hoc sui progetti con la partecipazione delle scuole del del territorio		<i>Durata prevista</i>					X	x	x						
		<i>Durata effettiva</i>													
Gestione convenzione con Fism per sistema integrato 0-6		<i>Durata prevista</i>		X	x	x	x	x	X	x	x	x			
		<i>Durata effettiva</i>													
Comunicazione sulle risultanze del progetto 0-6		<i>Durata prevista</i>													
		<i>Durata effettiva</i>						X							
Partecipanti – dipendenti		categoria	Profilo				Note				peso	team leader			
Bolondi Ilaria		C	Istruttore Amministrativo								40				
Gatti Lorena		C	Istruttore Amministrativo								40				

Simona Morini	D	Resp. Ufficio	20	X
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: realizzazione di materiale di comunicazione sistema integrato 0-6 Efficienza: ottimizzazione convenzione con Fism e riduzione rette nido Economicità: ottimizzazione degli interventi a favore delle scuole sistema integrato 0-6 del territorio e riduzione delle rette del nido			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)				

Obiettivo n. 3

Comune di TRAVERSETOLO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – n. 3
Area SERVIZI ALLA PERSONA

Missione DUP	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia															
Programma DUP	Programma 8 – Cooperazione ed associazionismo: l'amministrazione intende implementare la collaborazione con le associazioni del territorio e tra le associazioni stesse, attraverso una maggiore conoscenza e l'aggiornamento delle finalità perseguite e delle attività svolte dai vari soggetti. Favorire la maggior partecipazione alle attività da parte della cittadinanza e promuovere la conoscenza delle attività svolte dalle associazioni a seguito dell'emergenza Covid-19.															
Obiettivo operativo anno 2021	Aggiornamento e verifica puntuale sulle associazioni risultanti negli elenchi comunali (finalità perseguite, attività svolte, componenti) che possono avere ripercussioni a seguito delle restrizioni imposte dalla pandemia Covid 19															
Responsabile	Morini Simona															
Referente politico	Mattioli Laura Estefania															
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: VERIFICA E AGGIORNAMENTO ELENCO ASSOCIAZIONI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE															
	Descrizione dell'obiettivo: si intende favorire la collaborazione con tutte le realtà del territorio attraverso un aggiornamento dei soggetti presenti e delle loro attività che potrebbero aver avuto modifiche a seguito dell'emergenza epidemiologica															
	Trasversale: NO															
	Maggiori servizi: possibilità di creazione di una rete di associazioni che possano collaborare implementando attività e progetti															
	Risparmi e/o benefici attesi: maggiore conoscenza dell'attuale situazione delle associazioni del territorio															
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Aggiornamento elenco associazioni che operano sul territorio, loro finalità e attività																
Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic	
Invio scheda e raccolta dati associazioni		<i>Durata prevista</i>			x	x	x									
		<i>Durata effettiva</i>														
Redazione elenco aggiornato dei soggetti attivi sul territorio comunale		<i>Durata prevista</i>						x	x	x						
		<i>Durata effettiva</i>														
		<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti – dipendenti		categoria	Profilo				Note				peso	team leader				
Bolondi Ilaria		C	Istruttore Amministrativo								40					
Gatti Lorena		C	Istruttore Amministrativo								40					
Simona Morini		D	Resp. Ufficio								20	X				

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: creazione di un database delle associazioni del territorio e relativi ambiti di competenza, entro il 31 luglio 2021</p> <p>Efficienza: maggior conoscenza delle associazioni del territorio con la possibilità di individuare rapidamente i migliori partner per eventuali attività da svolgere</p> <p>Economicità: collaborazione delle associazioni con l'amministrazione comunale o tra di loro per l'organizzazione di eventi e progetti</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 4

**Comune di TRAVERSETOLO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – n. 4
Area SERVIZI ALLA PERSONA**

Missione DUP	Missione 13 – Tutela della salute														
Programma DUP	Programma 7 – Ulteriori spese in materia sanitaria: l'amministrazione intende supportare le famiglie nella gestione degli animali d'affezione attivando collaborazioni con vari soggetti per sopperire alle necessità discendenti dall'emergenza Covid														
Obiettivo operativo anno 2021	La pandemia Covid 19 ha avuto un grande impatto sulle famiglie che hanno poche risorse anche per i bisogni di base dei propri animali d'affezione. Si intende promuovere azioni per supportare le famiglie nella gestione dei propri animali, anche al fine di evitare il fenomeno dell'abbandono e del randagismo; le azioni saranno pianificate ed attuate in collaborazione con diversi soggetti del territorio, come ad esempio campagne di raccolta di cibo con l'aiuto di associazioni e/o privati e attivazione di nuove forme di collaborazione con i gestori di colonie feline e/o con i veterinari del territorio.														
Responsabile	Morini Simona														
Referente politico	Mattioli Laura Estefania														
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: SUPPORTO ALLE FAMIGLIE PER LA GESTIONE DI CANI E GATTI														
	Descrizione dell'obiettivo: si intende favorire la collaborazione con tutte le realtà del territorio (veterinari, Caritas, aziende produttrici di mangimi per animali, cittadinanza, etc.) attraverso realizzazione di campagne di raccolta di cibo o altro materiale necessario per animali d'affezione e nuove forme di collaborazione con i gestori di colonie feline e/o i veterinari del territorio.														
	Trasversale: NO														
	Maggiori servizi: Nuove iniziative per le famiglie per la gestione degli animali d'affezione														
	Risparmi e/o benefici attesi: Evitare abbandono di animali d'affezione e randagismo														
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Realizzazione campagna raccolta cibo o altro materiale necessario per animali, nuove forme collaborazione con veterinari per animali randagi															
Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
Campagna di raccolta cibo e altri materiale per animali (coperte, cuce, etc.) in collaborazione con Caritas, associazioni del territorio e/o privati		<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x
		<i>Durata effettiva</i>													
Collaborazione con i veterinari del territorio per la gestione delle colonie feline e degli animali randagi (sterilizzazioni, cure mediche, microchip..)		<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x
		<i>Durata effettiva</i>													
		<i>Durata prevista</i>													
		<i>Durata effettiva</i>													
		<i>Durata prevista</i>													
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				Note				peso	team leader			
Bolondi Ilaria		C	Istruttore Amministrativo								33.33				

Gatti Lorena	C	Istruttore Amministrativo	33.33	
Simona Morini	D	Resp. Ufficio	33.33	X
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Garantire il benessere degli animali d'affezione nonostante le difficoltà dovute all'emergenza Covid Efficienza: Realizzazione campagna di sensibilizzazione e attivazione nuova convenzione Economicità: Supportare le famiglie nella gestione dei propri animali ed evitare episodi di abbandono			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)				

Obiettivo n. 5

**Comune di TRAVERSETOLO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – n. 5
Area SERVIZI ALLA PERSONA**

Missione DUP	Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio													
Programma DUP	Programma 6 – Servizi ausiliari all’istruzione: l’amministrazione intende potenziare le attività didattiche attraverso la creazione di nuovi spazi laboratoriali, in particolare all’aria aperta, anche in base alle nuove esigenze legate al covid 19.													
Obiettivo operativo anno 2021	Realizzazione di un progetto educativo innovativo, che consenta, nonostante i vincoli legati al covid di creare nuovi spazi didattici (lettura, disegno, osservazione naturalistica, sviluppo della cultura del rispetto dell’ambiente).													
Responsabile	Morini Simona													
Referente politico	Manconi Elisabetta													
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: REALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PROGETTO BIBLIOTECA-SCUOLA, DA REALIZZARSI PRESSO L’OASI CRONOVILLA													
	Descrizione dell’obiettivo: realizzazione di un progetto che, attraverso la collaborazione di diversi attori (WWF-Oasi naturalistica Cronovilla, Biblioteca comunale, Istituto comprensivo, esperti esterni anche finanziati dal Comune) consenta uscite didattiche di diverse classi delle scuole elementari e medie dell’Istituto Comprensivo presso l’Oasi della Cronovilla e presso la Biblioteca seguendo un preciso percorso educativo. Il suddetto percorso prevede incontri con le classi dell’Istituto Comprensivo di Traversetolo presso l’Oasi, con esperti di didattica del WWF (gestore dell’Oasi, in convenzione con l’Ufficio Ambiente del Comune), seguiti da laboratori ed attività di rielaborazione delle esperienze fatte all’aria aperta da svolgersi presso la Biblioteca comunale. Il progetto è in via di realizzazione con il supporto della professionista Monica Monachesi, finanziata con i fondi che il Comune assegna alla scuola a questo scopo (cosiddetto Progetto Biblioteca).													
	Trasversale: Sì, con Biblioteca comunale e con Ufficio Ambiente													
	Maggiori servizi: sarà possibile fornire alle famiglie del territorio una attività didattica nuova e particolarmente innovativa.													
	Risparmi e/o benefici attesi: favorire l’ottimale attuazione, alle condizioni date, di un progetto innovativo, che è anche in grado di valorizzare un’area comunale di elevato valore ambientale quale l’Oasi Naturalistica della Cronovilla, che, grazie a questo progetto avrà una particolare occasione di manutenzione e ripristino.													
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: ripristino e manutenzione dell’Oasi, realizzazione del progetto e numero di ragazzi/e interessati.														
Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	Giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
Progettazione del progetto con tutti i soggetti interessati e presentazione dello stesso ai vari interlocutori		<i>Durata prevista</i>	X	X										
		<i>Durata effettiva</i>												
Identificazione delle classi interessate, in collaborazione con l’IC		<i>Durata prevista</i>		X										
		<i>Durata effettiva</i>												
Realizzazione del progetto		<i>Durata prevista</i>			x	X	X							
		<i>Durata effettiva</i>												
Realizzazione di una mostra/attività di comunicazione delle attività svolte.		<i>Durata prevista</i>												
		<i>Durata effettiva</i>					X							

Partecipanti – dipendenti	categoria	Profilo	Note	peso	team leader
Bolondi Ilaria	C	Istruttore Amministrativo		10	
Gatti Lorena	C	Istruttore Amministrativo		10	
Cristina Ramuschi	D	Funzionario Amministrativo		60	
Simona Morini	D	Resp. Ufficio		20	X
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: porre le basi per la creazione di un progetto educativo innovativo, che possa diventare una linea stabile di intervento nel tempo; coinvolgere almeno 3 classi dell'Istituto Comprensivo</p> <p>Efficienza: utilizzo e valorizzazione di diverse risorse comunali (Oasi, Biblioteca, Museo)</p> <p>Economicità: creazione di un progetto di particolare rilievo educativo a costi relativamente bassi, proprio grazie alla ottimale valorizzazione di risorse già in capo al Comune</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCES

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Prev. 2020	Cons. 2020	Scostam.	Prev. 2021	Cons. 2021
Ufficio Scuola									
N° iscritti ai servizi scolastici comunali	Percentuale di iscritti ai servizi scolastici rispetto agli iscritti a scuola	64%	75%	71%	72%			65%	
Pagamenti on-line	Percentuale pagamenti on-line rispetto ai pagamenti ricevuti	37%	73%	80%	74%			80%	
Domande contributo per acquisto libri di testo scuola secondaria	N° di domande pervenute	106	107	124	120			100	
Ufficio Sport – Associazionismo e Tempo Libero									
Convenzioni impianti sportivi	N° convenzioni attive	5	5	6	6			6	
Concessione di locali comunali come sede alle associazioni del territorio	N. convenzioni	6	6	6	6			6	
Richieste di utilizzo casetta della torta frita	N. richieste	36	32	39	20			20	
Gestione Anagrafe regionale animali d'affezione	N. messaggi in ingresso chiusi nel programma regionale anagrafe canina	408	775	355	300			300	
Colonie feline	N. colonie feline monitorate	53	60	66	70			65	
Esenzioni servizi scolastici	N. studenti a cui sono state attribuite esenzioni per a.s.	29	22	20	18			15	

COMUNE DI TRAVERSETOLO
(Provincia di PARMA)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2021

AREA	RESPONSABILE
POSIZIONE ORGANIZZ. N. 4 AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO (Servizi di gestione del patrimonio pubblico e tutela dell'ambiente)	Ing. Serena Pagani

Principali attività svolte (sintesi):

La gestione del patrimonio immobiliare comunale riveste particolare importanza per l'Amministrazione Comunale, che persegue la finalità di mettere a disposizione dei cittadini un patrimonio efficiente, sicuro e fruibile. 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 si proseguirà l'azione intrapresa negli ultimi anni, volta al monitoraggio e al contenimento dei costi, per ridurre quanto più possibile le spese ordinarie per la gestione dei servizi resi, anche perché le continue e sempre maggiori ristrettezze di bilancio rendono necessarie azioni di razionalizzazione.

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è articolata in quattro livelli strategici:

- conservazione del patrimonio esistente;
- valorizzazione del patrimonio mediante interventi di ristrutturazione, messa in sicurezza, adeguamento normativo, miglioramento sismico;
- efficientamento energetico del patrimonio;
- razionalizzazione del patrimonio anche attraverso l'alienazione di beni.

Il programma "Ufficio tecnico" 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.

Le attività sono svolte a cura dei servizi afferenti l'area, così distinti:

- lavori pubblici – viabilità - progettazione;
- demanio – patrimonio;
- protezione civile – sicurezza;
- G.I.O. (Gruppo Intervento Operativo);

L'area dei servizi alla collettività e al territorio ha il compito 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.

Deve inoltre 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 manutenzione migliorativa, di messa a norma 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.

Risorse umane assegnate:

N.	ANAGRAFICA	Cat
1	Ing. Alessia Bondioli	D1
2	Geom. Nicola Busi	C1
3	Dott. Maurizio Guerrisi (18 h settimanali)	C1
4	Arch. Francesca Bazzoni	C1
5	Ing. Paola Saracino (18 h settimanali)	D1
6	Sig. Pietro Scanzaroli	B3
7	Sig. Gian Marco Varini	B1
8	Sig. Domenico Musolino	B1
9	Arch. Cristina Cervi	D1

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di TRAVERSETOLO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – n. 1
Area N. 4

Missione DUP	MISSIONE 01													
Programma DUP	PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO													
Obiettivo operativo anno 2021	REALIZZAZIONE PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DEL LIDO VALTERMINA COMPRENDEnte IL NUOVO CHIOSCO USO BAR													
Responsabile	Ing. Serena Pagani													
Referente politico	Dall’Orto Simone													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: REALIZZAZIONE PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DEL LIDO VALTERMINA COMPRENDEnte IL NUOVO CHIOSCO USO BAR</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: Il Comune di Traversetolo intende eseguire un intervento di riqualificazione dell’area del Lido Valtermina comprendente la realizzazione di un nuovo chiosco bar.</p> <p>Trasversale: SI. [Coinvolti l’Ufficio Edilizia ed Urbanistica, lo Sportello Unico delle Attività Produttive, Ufficio Ragioneria e Tributi e diversi Enti sovra comunali per diverse autorizzazioni (USL e Soprintendenza, ecc)]</p> <p>Maggiori servizi:</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Migliore accesso all’area con la salvaguardia degli utenti che usufruiscono del parco giochi attiguo, creazione di un chiosco bar a servizio dell’area.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</p>													
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Incontri con i progettisti per la predisposizione del progetto in funzione delle esigenze dell’Amministrazione Comunale	<i>Durata prevista</i>	x	x	x										
	<i>Durata effettiva</i>													
Ottenimento dei diversi pareri, nulla osta, concessioni	<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x								
	<i>Durata effettiva</i>													
Esperimento della procedure per l’affidamento dei lavori	<i>Durata prevista</i>			x	x	x								
	<i>Durata effettiva</i>													
Contrattualizzazione con Ditta affidataria dei lavori e inizio lavori	<i>Durata prevista</i>													
	<i>Durata effettiva</i>				x	x	x							

			Durata effettiva										
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo		note			peso	team leader				
Ing. Serena Pagani		D3	Istruttore Direttivo Tecnico					40%					
Ing. Alessia Bondioli		D1	Istruttore Direttivo Tecnico		RUP			30%	x				
Geom. Nicola Busi		C1	Istruttore Tecnico					5%					
Dott. Maurizio Guerrisi		C1	Istruttore Amministrativo					5%					
Arch. Cristina Cervi		D1	Istruttore Direttivo Tecnico					20%					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti Efficienza: Economicità:											
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)													
CRITICITA' SEGNALATE													

Obiettivo n. 2

Comune di Traversetolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – n. 2
Area N. 4

Missione DUP	MISSIONE 01																				
Programma DUP	PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO																				
Obiettivo operativo anno 2021	REALIZZAZIONE INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA DI VIGNALE																				
Responsabile	Ing. Serena Pagani																				
Referente politico	Dall'Orto Simone																				
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: REALIZZAZIONE INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA DI VIGNALE																				
	Descrizione dell'obiettivo: L'Amministrazione comunale intende, nel corso dell'anno 2021, procedere alla realizzazione di alcuni interventi di riqualificazione della scuola dell'infanzia Micheli di Vignale.																				
	Trasversale: SI [Ufficio Ragioneria- Tributi per le variazioni di Bilancio].																				
	Maggiori servizi:																				
	Risparmi e/o benefici attesi: Miglioramento e riqualificazione della scuola, maggior confort per gli utenti.																				
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:																					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
Verifica delle esigenze da realizzare e quantificazione dei lavori					<i>Durata prevista</i>			x	x	x											
					<i>Durata effettiva</i>																
Contatti con Ditte specializzate e sopralluoghi					<i>Durata prevista</i>			x	x	x	x										
					<i>Durata effettiva</i>																
Esperimento delle procedure di affidamento					<i>Durata prevista</i>					x	x	x									
					<i>Durata effettiva</i>																
Contrattualizzazione ed esecuzione dei lavori					<i>Durata prevista</i>							x	x	x	x						
					<i>Durata effettiva</i>																
					<i>Durata effettiva</i>																
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo					note					peso	team leader							
Ing. Serena Pagani		D3	Istruttore Direttivo Tecnico										40%								
Arch. Cristina Cervi		D1	Istruttore Direttivo Tecnico										30%	x							

Geom. Nicola Busi	C1	Istruttore Tecnico	10%	
Dott. Maurizio Guerrisi	C1	Istruttore Amministrativo	10%	
Ing. Alessia Bondioli	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	10%	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi prestabiliti Efficienza: Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)				
CRITICITA' SEGNALATE	Reperimento delle risorse disponibili			

Obiettivo n. 3

Comune di Traversetolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – n. 3
Area N. 4

Missione DUP	MISSIONE 01																							
Programma DUP	PROGRAMMA 06- UFFICIO TECNICO																							
Obiettivo operativo anno 2021	ACQUISIZIONE DI AREE PUBBLICHE AD OGGI ANCORA DI PROPRIETA' PRIVATA																							
Responsabile	Ing. Serena Pagani																							
Referente politico	Dall'Orto Simone																							
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: ACQUISIZIONE DELLE AREE PUBBLICHE AD OGGI ANCORA DI PROPRIETA' PRIVATA																							
	Descrizione dell'obiettivo: L'Amministrazione Comunale intende procedere al censimento delle aree di uso pubblico ancora erroneamente di proprietà privata (strade, parcheggi, marciapiedi, ad esclusione delle aree di cessione per le quali non è stato ancora concluso l'iter in quanto in carico al servizio Edilizia ed Urbanistica).																							
	Trasversale: SI. [Ufficio Edilizia ed Urbanistica, Unione Montana Parmense per collaborazione, trascrizioni, Agenzia delle Entrate, ecc]																							
	Maggiori servizi:																							
	Risparmi e/o benefici attesi: Variazione delle proprietà di aree pubbliche ancora in capo a soggetti privati																							
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:																								
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
Censimento delle aree pubbliche ancora di proprietà privata congiuntamente all'ufficio Edilizia ed Urbanistica								<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
								<i>Durata effettiva</i>																
Incarico di collaborazione con Unione Montana Parmense								<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
								<i>Durata effettiva</i>																
Contatti con i soggetti privati per la sottoscrizione dell'atto di cessione gratuita								<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
								<i>Durata effettiva</i>																
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo					note					peso	team leader										
Ing. Serena Pagani		D3	Istruttore Direttivo Tecnico										50%	x										
Geom. Nicola Busi		C1	Istruttore Tecnico										30%											
Dott. Maurizio Guerrisi		C1	Istruttore Amministrativo										10%											
Arch. Cervi Cristina		D1	Istruttore Direttivo Tecnico										5%											

Ing. Alessia Bondioli	D1	Istruttore Direttivo Tecnico		5%	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti Efficienza: Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
CRITICITA' SEGNALATE	Reperimento contatti dei per la sottoscrizione degli atti di cessione				

Obiettivo n. 4

Comune di Traversetolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – n. 4
Area N.4

Missione DUP	MISSIONE 01																	
Programma DUP	PROGRAMMA 06 - UFFICIO TECNICO																	
Obiettivo operativo anno 2021	PROGETTO																	
Responsabile	Ing. Serena Pagani																	
Referente politico	Dall'Orto Simone,																	
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA VERDE E SPORTIVA A SERVIZIO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO I STRALCIO																	
	Descrizione dell'obiettivo: L'Amministrazione comunale intende riqualificare l'area verde e sportiva a servizio dell'Istituto Comprensivo di Traversetolo, avente un'estensione di circa 6.000,00 mq, così come previsto nel piano triennale delle opere pubbliche 2021/2022/2023 e annuale 2021.																	
	Trasversale: SI. Coinvolti Ufficio Scuola, Istituto Comprensivo, Unione Pedemontana Parmense																	
	Maggiori servizi:																	
	Risparmi e/o benefici attesi: Maggior possibilità di utilizzo dell'area sportiva, aule all'aperto, ecc																	
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:																		
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Esecuzione dei sopralluoghi propedeutici alla gara d'appalto					<i>Durata prevista</i>		x											
					<i>Durata effettiva</i>													
Svolgimento della gara d'appalto					<i>Durata prevista</i>			x	x	x								
					<i>Durata effettiva</i>													
Contrattualizzazione Ditta ed esecuzione lavori					<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x			
					<i>Durata effettiva</i>													
					<i>Durata prevista</i>													
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti			categoria	profilo					note					Peso	team leader			
Ing. Serena Pagani			D3	Istruttore Direttivo Tecnico										40%				
Ing. Alessia Bondioli			D1	Istruttore Direttivo Tecnico					RUP					40%	x			
Arch. Cervi Cristina			D1	Istruttore Direttivo Tecnico										10%				
Geom. Busi Nicola			C1	Istruttore Tecnico										5%				

Dott. Maurizio Guerrisi	C1	Istruttore Amministrativo		5%	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate Efficienza: Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
CRITICITA' SEGNALATE					

Obiettivo n. 5

Comune di Traversetolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – n. 5
Area N.4

Missione DUP	MISSIONE 09- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE																					
Programma DUP	Programma 02: Tutela valorizzazione e recupero ambientale Programma 03: Rifiuti																					
Obiettivo operativo anno 2021	CREAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DI PULIZIA DEL PAESE ATTRAVERSO LA SQUADRA ESTERNA OPERATIVA																					
Responsabile	Ing. Serena Pagani																					
Referente politico	Dall'Orto Simone, Dott. Michele Lanzi																					
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: CREAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DI PULIZIA DEL PAESE ATTRAVERSO LA SQUADRA ESTERNA OPERATIVA																					
	Descrizione dell'obiettivo: L'Amministrazione Comunale intende eseguire un monitoraggio della gestione dei rifiuti in particolare delle aree sensibili.																					
	Trasversale: Si Coinvolti Ufficio Ragioneria, Tributi, Gestore dei Rifiuti.																					
	Maggiori servizi:																					
	Risparmi e/o benefici attesi: Controllo e monitoraggio pulizia paese																					
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:																						
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Verifica delle esigenze unitamente all'Amministrazione Comunale								<i>Durata prevista</i>			x											
								<i>Durata effettiva</i>														
Predisposizione di un sistema di monitoraggio con la squadra esterna operativa comunale								<i>Durata prevista</i>			x											
								<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti – dipendenti			categoria	profilo					note				peso	team leader								
Arch. Bazzoni Francesca			C1	Istruttore Tecnico									40%									
Geom. Busi Nicola			C1	Istruttore Tecnico									40%	x								
Ing. Serena Pagani			D3	Istruttore Direttivo Tecnico									20%									

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate Efficienza: Economicità:
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
CRITICITA' SEGNALATE	Carenza di una figura di personale a causa di un pensionamento al 31.12.2021

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

POSIZIONE ORGANIZZ. N. 4

AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO

(Servizi di gestione del patrimonio pubblico e tutela dell'ambiente)

N.	ANAGRAFICA	Cat
1	Ing. Alessia Bondioli	D1
2	Geom. Nicola Busi	C1
3	Dott. Maurizio Guerrisi (18 h settimanali)	C1
4	Arch. Francesca Bazzoni	C1
5	Ing. Paola Saracino (18 h settimanali)	D1
6	Sig. Pietro Scanzaroli	B3
7	Sig. Gian Marco Varini	B1
8	Sig. Domenico Musolino	B1
9	Arch. Cristina Cervi	D1

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Scostam.
Autorizzazione al taglio stradale	Numero ordinanze emesse	19	24	26	20*	
Ordinanze regolamentazione viabilità	Numero ordinanze emesse	65	60	26	26*	
Segnalazione da parte dei cittadini	Numero di segnalazione evase	160	173	191	160*	
Nulla osta abbattimento piante	Numero nulla osta abbattimento piante	16	24	20	20*	
Rilascio pareri AUA	Numero pareri rilasciati	8	9	1	5*	
Segnalazioni scuole	Numero segnalazioni scuole evase	35	33	75	40*	

* si presume un numero inferiore a causa dell'emergenza Covid19.

COMUNE DI Traversetolo (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2021

AREA	RESPONSABILE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 5 AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA (Servizi di programmazione e controllo dello sviluppo del territorio)	Geom. Marco Valentini

Principali attività svolte (sintesi):

Il Governo del territorio è senza dubbio elemento strategico dell'azione amministrativa dell'ente locale per quanto concerne le azioni di salvaguardia e tutela del territorio nonché di sviluppo per le attività insediate e future. Per giungere all'obiettivo di uno sviluppo sostenibile, la programmazione urbanistica dell'ente deve mirare al contenimento del consumo di suolo attraverso la previsione di azioni mirate alla riqualificazione e trasformazione di ambiti già antropizzati e degradati, e deve al tempo stesso garantire un adeguato sviluppo delle attività produttive nonché rispondere alla domanda abitativa.

In tale ottica il servizio urbanistica ha il compito di perfezionare la redazione delle necessarie varianti ai vigenti strumenti di pianificazione territoriale vigenti (normati dalla L.R.20/2000) come le varianti al Piano Strutturale Comunale, al Regolamento Urbanistico-Edilizio, al Piano Operativo Comunale. Il servizio Urbanistica ha soprattutto il compito di perfezionare la redazione del nuovo strumento di pianificazione comunale introdotto dalla nuova L.R. 24/2017 (Piano Urbanistico Generale) garantendo la più ampia partecipazione sia degli enti preposti sia dei tecnici operanti nel territorio mediante incontri e confronti programmati e periodici, che portino ad una collaborazione e ad un supporto fattivo verso i progettisti incaricati. Oltre a questo, il Servizio Urbanistica deve provvedere al supporto e al coordinamento delle attività dei progettisti incaricati,

dell'amministrazione comunale e degli enti/associazioni preposte, per giungere alla redazione dei documenti costituenti il PUG ed infine provvedere all'assunzione di tutti gli atti ed i procedimenti amministrativi previsti dalla legge.

Particolare attenzione è da sempre posta alla partecipazione alla pianificazione da parte dei cittadini, del mondo imprenditoriale, delle associazioni, ecc. al fine di garantire un percorso tecnico-amministrativo costantemente monitorato e per quanto possibile condiviso con la cittadinanza.

Essendo l'aspetto urbanistico ed ambientale profondamente complementare, per garantire una efficace azione di tutela ambientale ed ecologica, i nuovi strumenti urbanistici sono volti verso gli orientamenti di sostenibilità dello sviluppo, da attuarsi come previsto dalla legge attraverso mirati studi di valutazione che perseguano la tutela e la valorizzazione delle risorse ambientali, il verde pubblico attrezzato e non, il ricorso alle fonti di energia alternativa, il risparmio idrico-energetico, ecc..

Per dare attuazione alle procedure urbanistiche ed edilizie di pianificazione e modifica del territorio l'ente dispone di una struttura organizzativa (servizio tecnico) che garantisce procedure e strumenti amministrativi validi e di rapida attuazione utili anche a garantire un'efficace controllo del territorio e delle sue trasformazioni edilizio-urbanistiche.

In proposito il Servizio Sportello Unico Edilizia ha il compito autorizzare e di controllare gli interventi edilizi diretti sul territorio. La verifica istruttoria delle pratiche edilizie, le verifiche degli interventi in fase di conformità edilizia ed agibilità e il controllo diretto del territorio al fine di reprimere gli interventi difformi, costituiscono le azioni finali dell'ente in materia di governo del territorio.

Tra le azioni principali del servizio si può indicare:

- istruttoria degli interventi edilizi presentati con PdC e SCIA, emissione provvedimenti conclusivi dei procedimenti edilizi, e istruttoria e verifica delle Comunicazioni di attività edilizia presentate CILA;
- controllo dell'attività edilizia mediante verifiche istruttorie e sul posto, in fase di domanda di conformità edilizia e agibilità; verifica sul posto delle opere realizzate non conformi con applicazione delle disposizioni legislative in materia di repressione degli abusi edilizi;
- gestione dell'istruttoria delle pratiche di Sportello Unico Attività Produttive dell'Unione Pedemontana;
- istruttoria delle pratiche in materia sismica con verifica dei progetti esecutivi allegati ai depositi sismici, oltre a ricezione, verifica e catalogazione dei depositi delle strutture in cemento armato o strutture metalliche e ricezione collaudi a struttura ultimata, per le strutture ad uso residenziale;
- partecipazione ed assistenza ai processi amministrativi di adozione e di approvazione dei diversi strumenti urbanistici comunali quali varianti a P.S.C., P.O.C. e R.U.E., e nuovo P.U.G..

Finalità:

Le finalità dell'azione dei servizi urbanistica ed edilizia è costituito dal garantire una efficace gestione e controllo delle trasformazioni del territorio, in recepimento alle volontà politiche dell'Amministrazione comunale, in particolare si possono evidenziare le seguenti finalità:

- in merito alla fase di pianificazione ed indirizzo politico, garantire attraverso la propria struttura operativa una risposta amministrativa rapida ed efficace e che attui e concretizzi gli indirizzi politici della amministrazione comunale in modo efficace e coerente con le esigenze di sviluppo del territorio e con le necessità di salvaguardia dell'ambiente e delle emergenze naturalistiche;
- in merito alla fase attuazione delle trasformazioni, garantire attraverso la propria struttura operativa una risposta amministrativa rapida ed efficace e che operi controlli sul territorio adeguati alla applicazione degli strumenti urbanistici ed edilizi vigenti;

Obiettivo specifico e prioritario per il Servizio Urbanistica risulta essere la gestione degli strumenti urbanistici vigenti, le pratiche amministrative di attuazione e le eventuali varianti e/o adeguamenti necessari o opportuni per mutate esigenze del territorio.

Risorse umane assegnate:

N.	ANAGRAFICA	Cat
1	Dott.ssa Paola Gallani	D2
2	Ing. Paola Saracino (18 h settimanali)	D1
3	Arch. Silvia Scaffardi	C2
4	Dott. Maurizio Guerrisi (18 h settimanali)	C1

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di Traversetolo (PR)
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 1
Area N. 5

Missione DUP	MISSIONE 08
Programma DUP	PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
Obiettivo operativo anno 2021	
Responsabile	geom. Marco Valentini
Referente politico	Lanzi Michele

OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Variante generale diretta ad unificare le previsioni del PSC del POC e del RUE vigenti ai contenuti del Piano Urbanistico Generale (PUG). Programmazione percorso di condivisione del P.U.G. con i tecnici professionisti al fine di garantire la più ampia e qualificata partecipazione ed il supporto alla fase di redazione del piano. Assunzione del P.U.G.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Previsione di circa n. 6 incontri con i tecnici liberi professionisti maggiormente operanti sul territorio del Comune, per illustrare i principali contenuti della bozza di P.U.G. fino ad oggi redatta ed avere riscontro diretto sulle principali tematiche di programmazione della strategia e di applicazione della disciplina. Gli incontri vengono previsti in modalità videoconferenza o anche in presenza se le condizioni normative lo consentiranno. Completamento della fase di redazione degli atti del P.U.G. e sua assunzione con delibera di Giunta Comunale come previsto dalla L.R. 24/2017.</p> <p>Trasversale: (SI) [Tutti i servizi del Comune sono coinvolti nella fase di consultazione preliminare in particolare il Servizio Patrimonio lavori Pubblici, il Servizio Ambiente, il servizio anagrafe e stato civile, il servizio Commercio e attività produttive, il servizio Scuola, ecc.]</p> <p>Maggiori servizi: ///</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Dotazione di un nuovo e moderno strumento di programmazione urbanistica adeguato alle esigenze del territorio e finalizzato a garantirne il migliore sviluppo sostenibile possibile.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Definizione e svolgimento incontri con i tecnici professionisti operanti nel territorio (circa 6 incontri) Assunzione del P.U.G. entro il mese di maggio 2021</p>													
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Svolgimento incontri con i tecnici del territorio	<i>Durata prevista</i>		X	X	X								
	<i>Durata effettiva</i>												
Assunzione P.U.G.	<i>Durata prevista</i>				X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo			note					peso	team leader		
Geom. Marco Valentini	D3	Istruttore Direttivo tecnico								25%	x		
Dott.ssa Paola Gallani	D2	Istruttore Direttivo tecnico								10%			
Ing. Paola Saracino	D1	Istruttore Direttivo tecnico								40%			
Arch. Silvia Scaffardi	C2	Istruttore tecnico								20%			
Dott. Maurizio Guerrisi	C1	Istruttore amministrativo								5%			

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Rispetto dei tempi sopra indicati sia per la fase di incontri e consultazione con i tecnici, sia per la fase di assunzione del PUG. La criticità principale deriva dalle problematiche legate alla condivisione di strategia e disciplina per giungere ad un testo il più possibile condiviso e necessariamente conforme ai dettami della L.R. 24/2017.</p> <p>Efficienza:</p> <p>Economicità:</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 2

Comune di Traversetolo (PR)
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 2
Area N.5

Missione DUP	MISSIONE 08																				
Programma DUP	PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO																				
Obiettivo operativo anno 2021																					
Responsabile	geom. Marco Valentini																				
Referente politico	Dall'Orto Simone																				
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Definizione del Regolamento riguardante l'autorizzazione dei nuovi passi carrai e la gestione dei passi carrai esistenti																				
	Descrizione dell'obiettivo: Redazione del regolamento riguardante l'autorizzazione dei nuovi passi carrai nonché la gestione e regolarizzazione dei passi carrai esistenti, comprendente la rilevazione dei passi carrai esistenti nella parte centrale del capoluogo.																				
	Trasversale: (SI) [Tributi ai fini dell'applicazione della TOSAP]																				
	Maggiori servizi: Regolarizzazione degli accessi carrai e contrasto alla sosta non regolamentare dei veicoli lungo le strade.																				
	Risparmi e/o benefici attesi: Regolarizzazione degli accessi e definizione del procedimento per il rilascio delle nuove autorizzazioni di passo carraio.																				
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Adozione del nuovo Regolamento; censimento dei passi carrai presenti nella parte centrale del capoluogo.																					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Assunzione nuovo Regolamento								<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								<i>Durata effettiva</i>													
Censimento passi carrai esistenti presenti nella parte centrale del capoluogo								<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti			categoria			profilo			note			peso			team leader						

Geom. Marco Valentini	D3	Istruttore Direttivo tecnico		10%	x
Dott.ssa Paola Gallani	D2	Istruttore Direttivo tecnico		10%	
Ing. Paola Saracino	D1	Istruttore Direttivo tecnico		10%	
Arch. Silvia Scaffardi	C2	Istruttore tecnico		10%	
Dott. Maurizio Guerrisi	C1	Istruttore amministrativo		10%	
Personale di supporto esterno (Stagista o altro)	---	Istruttore tecnico		50%	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate</p> <p>Efficienza: Dotazione di uno strumento idoneo alla verifica, autorizzazione e regolarizzazione dei passi carrai.</p> <p>Economicità:</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Obiettivo n. 3

Comune di Traversetolo (PR)
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 3
Area N. 5

Missione DUP	MISSIONE 08																				
Programma DUP	PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO																				
Obiettivo operativo anno 2021																					
Responsabile	geom. Marco Valentini																				
Referente politico	Dall'Orto Simone																				
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Recupero arretrato in materia di abusi edilizi																				
	Descrizione dell'obiettivo: Ridurre l'arretrato riguardante lo stato di attuazione dei procedimenti di verifica di abuso edilizio																				
	Trasversale: NO																				
	Maggiori servizi: ///																				
	Risparmi e/o benefici attesi: Prosecuzione del programma di rientro delle procedure rimaste in arretrato																				
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Emissione di almeno 3 provvedimenti conclusivi di procedimenti di verifica in corso																					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Emissione dei provvedimenti conclusivi previsti								<i>Durata prevista</i>	X	X	X										
								<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti			categoria	profilo				note				peso	team leader								
Geom. Marco Valentini			D3	Istruttore Direttivo tecnico								70%	x								
Ing. Paola Saracino			D1	Istruttore Direttivo tecnico								30%									

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Conclusione dei procedimenti previsti con riduzione delle pratiche in arretrato per n. 3 procedimenti secondo l'elenco dei procedimenti in corso di istruttoria.					
	1	A. P.	Vignale	nuova costruzione	ordinanza	
	2	Z. B.	Castione Baratti	nuova costruzione	ordinanza	
	3	U. G.	Traversetolo	opere pertinenziali	sanzione	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	Efficienza:					
	Economicità:					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)						

Gestione dei rapporti con i progettisti esterni e gli altri servizi dell'ente coinvolti per la raccolta dei dati e la definizione delle necessità strumentali	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Studio dei risultati di analisi e redazione parti grafiche ed analitiche utili allo studio	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Programmazione delle necessità del futuro Piano cimiteriale	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Geom. Marco Valentini	D3	Istruttore Direttivo tecnico		10%	
Ing. Paola Saracino	D1	Istruttore Direttivo tecnico		30%	
Arch. Silvia Scaffardi	C2	Istruttore tecnico		30%	X
Dott. Maurizio Guerrisi	C1	Istruttore amministrativo		30%	

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate
	Efficacienza:
	Economicità:
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	
POSSIBILI CRITICITA'	Il conferimento dell'incarico esterno di studio propedeutico e progettazione potrà essere espletato compatibilmente alle disponibilità di bilancio 2021.

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Geom. Marco Valentini	D3	Istruttore Direttivo tecnico		10%	
Ing. Paola Saracino	D1	Istruttore Direttivo tecnico		40%	X
Arch. Silvia Scaffardi	C2	Istruttore tecnico		30%	
Dott. Maurizio Guerrisi	C1	Istruttore amministrativo		20%	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Raggiungimento delle percentuali istruttorie sopra indicate. La criticità principale deriva dalle problematiche legate all'emergenza sanitaria "coronavirus" di cui non si conoscono i termini temporali</p> <p>Efficienza:</p> <p>Economicità:</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

