

Allegato 1



PIANO DELLA PERFORMANCE

PIAO 2025-2027

LINEE STRATEGICHE DI MANDATO



1

SAN POLO NUOVA



2

SAN POLO ATTRATTIVA



3

SAN POLO SOSTENIBILE



4

SAN POLO INCLUSIVA



COMUNE DI SAN POLO D'ENZA

(Provincia di Reggio Emilia)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025

AREA	RESPONSABILE
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE	STEFANO ROSATI SATURNI

Principali attività svolte (sintesi):

Segreteria -Affari generali-Organi Istituzionali

Il Servizio Affari Generali e Istituzionali sviluppa attività di gestione e controllo al fine di migliorare le procedure, i processi di lavoro e il funzionamento complessivo dell'Ente, attraverso una appropriata azione di supporto e servizio nei confronti delle altre strutture interne; Il settore ricomprende anche la funzione di Vice Segretario.

Il servizio si occupa tra gli altri adempimenti, della redazione di:

1. Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2028;
2. Reportistica relativa al regolamento dei controlli interni . Presidiare la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa mediante l'implementazione e lo sviluppo del sistema dei controlli interni.
3. Servizi Digitali: gestione nuovo portale istituzionale a norma rispetto al CAD e funzionale con contestuale gestione del nuovo portale Amministrazione Trasparente e Albo pretorio online.
4. Servizi Legali: affidamento incarichi per la gestione del contenzioso dell'ente;
5. Archivio: tenuta e aggiornamento dell'archivio comunale;
6. Organi collegiali: gestione e organizzazione sedute consiliari e di Giunta, commissione permanente e capigruppo.

Risorse umane

La funzione è stata trasferita dal 01.04.2018 all'Unione Val d'Enza ma sono rimasti in capo al Servizio Affari Generali diversi adempimenti. Nello specifico: vengono attuate politiche del personale volte alla valorizzazione delle potenzialità individuali e di gruppo, al miglioramento delle competenze professionali, alla crescita di una cultura del civico servizio, al cui centro ci siano i bisogni dei cittadini e del comune. In particolare:

- vengono assicurati tutti gli adempimenti necessari alla programmazione del fabbisogno di personale (programmazione inserita nel PIAO) tenendo conto della azione di contenimento della spesa imposta dalla normativa finanziaria;
- vengono curati i contatti con le organizzazioni sindacali, le procedure per la convocazione della delegazione trattante e le procedure per la redazione e sottoscrizione del contratto decentrato;
- viene pianificato il programma di formazione e aggiornamento del personale dipendente, nonché il monitoraggio della formazione;
- Viene gestita la convenzione con il tribunale di Reggio Emilia ai fini del lavoro di pubblica utilità ai sensi dell'art.186 comma 9 bis e art.187 c.8 del Codice della Strada con ulteriore integrazione dello stesso dal 2015, con l'inserimento della "messa in prova"(art.168 bis C.P. e art.165 C.P.);

URP

- l'ente ha aderito alla Misura 1.4.1 del PNRR - Servizi digitali per i cittadini. È stato sviluppato il nuovo sito che segue precisi standard di design grafico e di navigazione dei contenuti, procedendo all'inserimento ex novo di tutti i contenuti, adeguando le informazioni dei servizi come richiesto per l'asseverazione finale;
- Monitoraggio del servizio per la segnalazione online da parte dei cittadini di disservizi e criticità;
- Viene promosso il servizio di riconoscimento de visu per SPID;
- Prosegue il servizio per il rilascio di PEC gratuite ai cittadini che ne fanno richiesta: Il servizio vuole promuovere la digitalizzazione degli scambi tra utenti e P.A. con conseguente risparmio di tempo e risorse.

Demografia

- viene promossa per i dipendenti del servizio la partecipazione a corsi di aggiornamento organizzati dall'A.N.U.S.C.A. per l'approfondimento di temi riguardanti l'attività dei Servizi Demografici ed, in particolare, dell'Ufficiale d'Anagrafe e dello Stato Civile;

- gestione del registro delle dichiarazioni anticipate di trattamento sanitario (DAT);
- promozione dei servizi online ANPR nei confronti della cittadinanza;
- Assistenza ai cittadini all'utilizzo di CIE come identità digitale;
- Adempimenti preparatori per il passaggio all'ANSC, Anagrafe Nazionale dello Stato Civile;
- Adempimenti propedeutici e organizzazione censimento della popolazione e abitazioni anno 2025.

Elettorale

- gestione delle revisioni elettorali;
- tenuta e aggiornamento degli albi scrutatori e presidenti di seggi;
- gestione delle liste di leva;
- tenuta e aggiornamento dell'albo dei giudici popolari.

Attività Produttive

Oltre all'attività ordinaria di gestione delle pratiche SUAP e attività produttive nel rispetto dei tempi procedurali viene garantita l'attività di consulenza e assistenza alle imprese per l'apertura e modifica di attività produttive. Viene garantita l'attività di assistenza alle associazioni e privati per l'organizzazioni di eventi, in particolare nel periodo estivo, relativamente alle pratiche di polizia amministrativa e sicurezza.

Risorse umane assegnate:

Servizi Demografici

- **Rosalinda di Gregorio: area istruttori**
- **Veronica Scaglia: area istruttori**

Servizio Segreteria

- **Elena Ciarlini: area istruttori**

Servizio SUAP-Commercio

- **Silvia Fallace: area istruttori**

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE



**Obiettivo n. 1 COLLEGATO A INDIRIZZO STRATEGICO 4 “SAN POLO INCLUSIVA” OBIETTIVO GENERALE
4.7 “BILANCIO IN ORDINE E ALLA PORTATA DI TUTTI”.**

Comune di SAN POLO D’ENZA																							
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – N. 1																							
Area Affari Generali e Istituzionali e Attività Produttive																							
Missione DUP	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione																						
Programma DUP	programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato																						
Obiettivo operativo anno 2025	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO																						
Responsabile	Tutti i Responsabili dell’ente																						
Referente politico	Sindaco Franco Palù																						
OBIETTIVO ESECUTIVO OBIETTIVO GENERALE	Denominazione dell’obiettivo: Rispetto dei tempi medi di pagamento																						
	Descrizione dell’obiettivo: Rispetto dei tempi medi di pagamento: Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2025 per tutti i codici di fatturazione gestiti dall’ente.																						
	Trasversale: sì: tutti i servizi dell’ente																						
	Maggiori servizi: pagamenti entro i termini																						
	Risparmi e/o benefici attesi: beneficio per i creditori dell’ente																						
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Giorni di ritardo dei pagamenti delle fatture commerciali <=0																							
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Verifica in itinere dei tempi di pagamento								<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								<i>Durata effettiva</i>															
Verifica finale del rispetto dei tempi medi di pagamento								<i>Durata prevista</i>					X			X			X			X	
								<i>Durata effettiva</i>															
Partecipanti - dipendenti			categoria	profilo				note				peso	team leader										

Silvia Rovacchi	D	Responsabile 2° Servizio			X
Responsabili dell'Ente					
Dipendenti addetti a liquidazione fatture					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: rispetto dei tempi di pagamento: giorni di ritardo dei pagamenti delle fatture commerciali <=0</p> <p>Efficienza: corresponsione pagamenti ai creditori nei termini</p> <p>Economicità:</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	n.n.				

		<i>Durata effettiva</i>													
Monitoraggio formazione		<i>Durata prevista</i>						X	X						
		<i>Durata effettiva</i>													
Verifica a consuntivo della formazione erogata		<i>Durata prevista</i>													X
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader			
Stefano Rosati Saturni		D	Responsabile 1° Servizio									X			
Responsabili dell'Ente															
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: garantire percorsi formativi per almeno 40 ore annue a dipendente.														
	Efficienza: scelta della formazione considerando il miglior rapporto qualità/prezzo sul mercato														
	Economicità: possibilità di utilizzare piattaforme gratuite come syllabus o SNA														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		No													

Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo	note	peso	team leader
Stefano Rosati Saturni		D	Responsabile 1° Servizio			X
Responsabili dell'Ente						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: pubblicazione dati Efficienza: pubblicazione tempestiva di dati accessibili Economicità:					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)						
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	No					

Indagine da Lista		<i>Durata prevista</i>											X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>													
Chiusura Censimento e rendicontazione		<i>Durata prevista</i>													X
		<i>Durata effettiva</i>													
		<i>Durata prevista</i>													
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo			note			peso	team leader					
Stefano Rosati Saturni		D	Responsabile del servizio							X					
Antonella Salati		B	Operatore esperto												
Rosalinda Di Gregorio		C	Istruttore												
Veronica Scaglia		C	Istruttore												
Altri dipendenti						Individuati a seguito costituzione ufficio comunale di censimento UCC									
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: Rilevazioni censuarie da effettuare nei termini previsti</p> <p>Efficienza: supporto alle famiglie campione nella compilazione dei questionari e restituzione dati statistici aggiornati.</p> <p>Economicità: rendiconto puntuale per il rimborso delle spese sostenute</p>													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		N.N.													



Obiettivo n. 5 COLLEGATO A INDIRIZZO STRATEGICO 2 “SAN POLO ATTRATTIVA” OBIETTIVO GENERALE 2.5 “COMMERCIO, EVENTI E FIERE”.

Comune di SAN POLO D’ENZA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – N. 5
Area Affari Generali e Istituzionali e Attività Produttive

Missione DUP	Missione 7 Turismo												
Programma DUP	programma 1: Sviluppo e valorizzazione del turismo												
Obiettivo operativo anno 2025	ORGANIZZAZIONE FIERE												
Responsabile	Stefano Rosati Saturni – Responsabile 1° Servizio												
Referente politico	Assessore alle attività produttive Luca Boni												
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Organizzazione fiera di maggio e agosto 2025												
	Descrizione dell’obiettivo: adempimenti preparatori e gestione organizzativa degli eventi												
	Trasversale: no. Verrà emesso avviso pubblico per i rilevatori con priorità ai dipendenti dell’ente.												
	Maggiori servizi: dati statistici aggiornati												
	Risparmi e/o benefici attesi: non è previsto risparmio.												
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: svolgimento della manifestazione sì/no												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Esame progetto CCVLPS	<i>Durata prevista</i>			X	X		X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
Raccolta domande e graduatoria commercio su area pubblica	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X								
	<i>Durata effettiva</i>												
Raccolta domande e graduatoria operatori pubblico spettacolo	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X		X	X	X				

		<i>Durata effettiva</i>													
Organizzazione e svolgimento evento		<i>Durata prevista</i>					X				X				
		<i>Durata effettiva</i>													
		<i>Durata prevista</i>													
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader			
Stefano Rosati Saturni		D	Responsabile del servizio									X			
Fallace Silvia		C	Istruttore												
Altri dipendenti							Personale 3° servizio per ambiti di competenza.								
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: esame e approvazione progetti CCVLPS nei termini</p> <p>Efficienza: organizzazione e gestione eventi programmati.</p> <p>Economicità: organizzazione interna senza affidamenti di incarichi a soggetti organizzatori esterni</p>														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	N.N.														

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons.	Cons.	Cons.	Prev.	Cons.	Scostam.
		2022	2023	2024	2025	2025	
Deliberazioni C.C. dell'ente gestite dal servizio	Numero atti	56	62	61	50		
Deliberazioni G.C. dell'ente gestite dal servizio	Numero atti	125	116	115	110		
Determinazioni Responsabili dell'ente gestite dal servizio	Numero atti	522	506	524	500		
Di cui determine prodotte settore Affari Generali	Numero atti	124	104	106	100		
N° documenti protocollati	Numero unità documentali	14390	15328	17348	17000		
Carte di identità rilasciate	Numero documenti	686	859	937	850		
Pratiche SUAP presentante su Accesso Unitario	Numero pratica presentate su accesso unitario	140	155	177	150		
Bilancio – stanziamenti 1° Servizio (€)	Importo	1.928.698	2.103.874	1.987.669,52	1.770.384,00		

COMUNE DI SAN POLO D'ENZA

(Provincia di Reggio Emilia)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025

AREA	RESPONSABILE
BILANCIO E AFFARI FINANZIARI	SILVIA ROVACCHI

Principali attività svolte (sintesi):

Al servizio finanziario ed in particolare al Responsabile del Servizio Finanziario, unico tra i responsabili di servizi espressamente citato dal TUEL, è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria dell'ente (art. 153, c. 1 del TUEL). Da questo si rileva un ruolo di coordinamento e uno esclusivo di gestione dell'attività finanziaria nel suo complesso.

Predispone il Documento Unico di Programmazione, esprime parere di regolarità contabile sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio (che non siano mero atto di indirizzo), rende esecutive le determinazioni dei Responsabili dei servizi apponendo il visto di regolarità contabile, controlla tutti gli atti di liquidazione, effettua segnalazioni degli equilibri di bilancio a Sindaco, Revisori, Consiglio e alla Corte dei Conti, predispone e sottoscrive il Bilancio di Previsione e il rendiconto generale della gestione.

Il servizio finanziario è preposto alla regolare tenuta della contabilità, alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa (avanzate dai vari servizi), alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, alla controllo della salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica; tale attività di controllo si estende agli equilibri degli organismi esteri.

Il responsabile del servizio finanziario, a norma del TUEL agisce in autonomia, pur nel rispetto della legge e delle regole dettate dall'ordinamento finanziario e contabile.

La centralità e l'autonomia è stata recentemente sottolineata dall'art. 1, comma 903, della Legge 145/2018.

L'attività del servizio finanziario è dunque incentrata sulla formazione del bilancio, sul controllo dell'intera gestione contabile, finanziaria ed economica dell'ente, e quella di rendicontazione contabile dell'esercizio. A queste attività se ne sono aggiunte altre per così dire "istituzionali" e che sono la conseguenza diretta del ruolo "normativo". Queste attività "istituzionali" sono la gestione delle entrate e delle spese, quindi delle procedure di riscossione e di pagamento, dei rapporti con i fornitori, ecc.

Infine si svolgono compiti che spettano al servizio finanziario ma che non sono definiti dalla normativa. Questi compiti si sono resi necessari al fine del perseguimento della gestione efficiente ed efficace dell'ente nel suo complesso. Infatti, si deve ritenere che il servizio finanziario sia il perno della gestione contabile, finanziaria ed economica dell'ente, e oltre al compito di produrre i principali documenti di programmazione, a questo servizio spetta anche il compito di fornire in primis all'organo esecutivo gli strumenti contabili e la consulenza necessari a valutare l'efficienza della gestione passata e a prendere le decisioni di programmazione. Il servizio finanziario ha, inoltre, fornito ai responsabili dei servizi gli strumenti per valutare, in itinere e a consuntivo, la loro attività di gestione. Infine il servizio finanziario ha fornito la consulenza necessaria a tutti quegli operatori, all'interno dell'ente, che interagiscono con le procedure di contabilità e controllo.

Al Servizio Finanziario fanno capo l'Ufficio Ragioneria e l'Ufficio Tributi.

Risorse umane assegnate:

- **Daniele Colli: area istruttori ufficio ragioneria**
- **Federica Claurini: area istruttori ufficio ragioneria e tributi**
- **Gabriele Friggeri: area istruttori ufficio tributi**

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

SERVIZIO BILANCIO E AFFARI FINANZIARI

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Silvia Rovacchi	D	Responsabile 2° Servizio			X
Responsabili dell'Ente					
Dipendenti addetti a liquidazione fatture					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: rispetto dei tempi di pagamento: giorni di ritardo dei pagamenti delle fatture commerciali <=0 Efficienza: corresponsione pagamenti ai creditori nei termini Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	n.n.				

Monitoraggio formazione		<i>Durata prevista</i>							X	X						
		<i>Durata effettiva</i>														
Verifica a consuntivo della formazione erogata		<i>Durata prevista</i>														X
		<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader				
Stefano Rosati Saturni		D	Responsabile 1° Servizio									X				
Responsabili dell'Ente																
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: garantire percorsi formativi per almeno 40 ore annue a dipendente.</p> <p>Efficienza: scelta della formazione considerando il miglior rapporto qualità/prezzo sul mercato</p> <p>Economicità: possibilità di utilizzare piattaforme gratuite come syllabus o SNA</p>														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		No														

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Stefano Rosati Saturni	D	Responsabile 1° Servizio			X
Responsabili dell'Ente					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: pubblicazione dati Efficienza: pubblicazione tempestiva di dati accessibili Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	No				

		<i>Durata effettiva</i>													
		<i>Durata prevista</i>													
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader			
Silvia Rovacchi		D	Responsabile del servizio									X			
Gabriele Friggeri		C	Istruttore												
Daniele Colli		C	Istruttore												
Federica Claurini		C	Istruttore												
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: numero pratiche verificate Efficienza: numero accertamenti svolti Economicità: maggiori entrate derivanti dall'attività di lotta all'evasione														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Incentivi recupero evasione entrate														

Verifica entrate a consuntivo			<i>Durata prevista</i>															X
			<i>Durata effettiva</i>															
			<i>Durata prevista</i>															
			<i>Durata effettiva</i>															
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader						
Silvia Rovacchi		D	Responsabile del servizio									X						
Gabriele Friggeri		C	Istruttore															
Daniele Colli		C	Istruttore															
Federica Claurini		C	Istruttore															
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: corretto avvio nuova tassa di soggiorno																	
	Efficienza: corretti flussi di entrata																	
	Economicità: verifica nuova entrata																	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																		
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	N.N.																	

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA BILANCIO E AFFARI FINANZIARI

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>						
		Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025	Cons. 2025	Scostam.
Spese correnti bilancio	Importo	4.848.852,10	5.052.029,25	5.069.007,07	5.497.254,26		
Entrate correnti	Importo	4.343.178,90	5.384.672,41	5.396.415,96	5.360.897,00		
Spese per investimento bilancio	Importo	565.823,51	1.950.879,52	2.867.976,55	7.228.218,13		
Accertamenti tributari	importo	135.414,55	126.374,97	132.817,23	230.000,00		
Determine totali gestite	Numero atti	460	451	482	450		
Delibere GC gestite	Numero atti	90	81	80	80		
Delibere CC gestite	Numero atti	33	30	26	25		
mandati emessi	Numero provvedimenti	3599	3554	3126	3100		
reversali emesse	Numero provvedimenti	2601	2649	2820	2800		

COMUNE DI SAN POLO D'ENZA

(Provincia di Reggio Emilia)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025

AREA	RESPONSABILE
USO E ASSETTO DEL TERRITORIO E AMBIENTE	SERENA PAGANI

Principali attività svolte (sintesi):

Ogni settore del servizio ha delle caratteristiche particolari che vanno analizzate separatamente. Nel settore dell'edilizia sono stati rilasciati negli ultimi anni un minor numero di permessi di costruire di nuova edificazione, benché si cominci a sentire una piccola inversione nella tendenza, ma sono cresciute le pratiche relative alle sanatorie, magari anche di piccole difformità, ma che comportano un impegno non proporzionato all'entità dell'intervento. Sono state semplificate a livello normativo nazionale le procedure, in particolare per il cittadino, già che la fase di istruttoria è stata demandata al tecnico, prima del deposito della SCIA, ma questo comporta da una parte una paziente collaborazione tra gli uffici e i tecnici nella fase precedente al deposito, e dall'altra una attentissima fase di verifica della documentazione da parte degli uffici in tempi molto brevi. Questo è un fattore in particolare che si sta rilevando critico, dato che è difficile dare corso alle verifiche in soli cinque giorni. Si sta tentando pertanto di promuovere un intenso confronto con i tecnici al fine di minimizzare gli inconvenienti successivamente alla consegna della pratica. Questa metodologia di lavoro, benché non sia ben compresa dalla totalità dei tecnici, sta portando dei buoni risultati in materia di riduzione dei

tempi di rilascio delle pratiche. Il sottodimensionamento del servizio edilizia privata però, rischia inevitabilmente di non permettere di fare rispettare i tempi di legge, con le conseguenze che questo può comportare.

Il settore edilizia ed urbanistica, durante l'anno 2025, dovrà risolvere diverse problematiche connesse a varianti urbanistiche complesse rimaste inconcluse negli anni precedenti e che hanno comportato un consistente carico di lavoro per tutto il servizio che ha dimostrato grande capacità e flessibilità nell'affrontare temi estremamente complicati anche dal punto di vista giuridico.

Per quanto riguarda i lavori pubblici il Comune non dispone di rilevanti risorse in proprio, per cui è necessario cercare di attingere ad altre fonti di finanziamento, se disponibili, mediante procedure piuttosto complesse.

In particolare sono stati ricevuti diversi finanziamenti con destinazione vincolata e pertanto si deve dare massima priorità alla realizzazione di tali interventi, per i quali sono previste tempistiche estremamente stringenti da rispettare, pena la revoca dei contributi.

In particolare, il servizio dovrà gestire il cantiere ad oggetto *“REALIZZAZIONE NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO FRANCESCO PETRARCA”*, per il quale il Comune ha ricevuto dai fondi PNRR un contributo di € 995.500,00.

Risorse umane assegnate:

Servizio edilizia pubblica

- Marco Tamagnini: area istruttori
- Fabrizio Ferri: area istruttori

Servizio Edilizia privata

- Monia Ruffini: area istruttori
- Carlo Pertoldi: area funzionari
- Luisa Ugolotti: area operatori esperti

Squadra operai

- Maico Bottazzi: area operatori esperti
- Fabio Fontanili: area operatori esperti
- Giuseppe Azzolini: area operatori esperti

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

SERVIZIO USO E ASSETTO DEL TERRITORIO E AMBIENTE



Obiettivo n. 1 COLLEGATO A INDIRIZZO STRATEGICO 4 “SAN POLO INCLUSIVA” OBIETTIVO GENERALE 4.7 “BILANCIO IN ORDINE E ALLA PORTATA DI TUTTI”.

**Comune di SAN POLO D’ENZA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – N. 1
Area Uso e Assetto del Territorio e Ambiente**

Missione DUP	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione																				
Programma DUP	programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato																				
Obiettivo operativo anno 2025	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO																				
Responsabile	Tutti i Responsabili dell’ente																				
Referente politico	Sindaco Franco Palù																				
OBIETTIVO ESECUTIVO <u>OBIETTIVO GENERALE</u>	Denominazione dell’obiettivo: Rispetto dei tempi medi di pagamento																				
	Descrizione dell’obiettivo: Rispetto dei tempi medi di pagamento: Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2025 per tutti i codici di fatturazione gestiti dall’ente.																				
	Trasversale: sì: tutti i servizi dell’ente																				
	Maggiori servizi: pagamenti entro i termini																				
	Risparmi e/o benefici attesi: beneficio per i creditori dell’ente																				
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Giorni di ritardo dei pagamenti delle fatture commerciali <=0																					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Verifica in itinere dei tempi di pagamento								<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								<i>Durata effettiva</i>													
Verifica finale del rispetto dei tempi medi di pagamento								<i>Durata prevista</i>				X			X			X		X	

		<i>Durata effettiva</i>										
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo				note				peso	team leader	
Silvia Rovacchi	D	Responsabile 2° Servizio									X	
Responsabili dell'Ente												
Dipendenti addetti a liquidazione fatture												
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: rispetto dei tempi di pagamento: giorni di ritardo dei pagamenti delle fatture commerciali <=0 Efficienza: corresponsione pagamenti ai creditori nei termini Economicità:											
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)												
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	n.n.											



**Obiettivo n. 2 COLLEGATO A INDIRIZZO STRATEGICO 1 “SAN POLO NUOVA” OBIETTIVO GENERALE
1.6 “UN’ORGANIZZAZIONE PIU’ VICINA AI CITTADINI”.**

**Comune di SAN POLO D’ENZA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – N. 2
Area Uso e Assetto del Territorio e Ambiente**

Missione DUP	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione																											
Programma DUP	programma 10: Risorse Umane																											
Obiettivo operativo anno 2025	Formazione del personale dipendente																											
Responsabile	Tutti i Responsabili dell’Ente																											
Referente politico	Sindaco																											
OBIETTIVO ESECUTIVO <u>GENERALE</u>	Denominazione dell’obiettivo: Formazione del personale dipendente																											
	Descrizione dell’obiettivo: in attuazione della direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione si intende valorizzare il personale dipendente e concorrere alla produzione di valore pubblico attraverso la formazione di almeno 40 ore a dipendente (servizi di ufficio)																											
	Trasversale: Sì, tutte i servizi sono coinvolti																											
	Maggiori servizi: produzione di valore pubblico attraverso la formazione																											
	Risparmi e/o benefici attesi: maggiore valorizzazione delle competenze del personale																											
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: verifica delle ore di formazione somministrate.																												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)										GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
Comunicazione e informazione a tutti i dipendenti (40 ore/dipendente)										<i>Durata prevista</i>				X	X													
										<i>Durata effettiva</i>																		
Censimento e iscrizione a syllabus di tutti i dipendenti										<i>Durata prevista</i>				X	X													
										<i>Durata effettiva</i>																		
Monitoraggio formazione										<i>Durata prevista</i>							X	X										

		<i>Durata effettiva</i>																		
Verifica a consuntivo della formazione erogata		<i>Durata prevista</i>																	X	
		<i>Durata effettiva</i>																		
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo					note					peso	team leader						
Stefano Rosati Saturni		D	Responsabile 1° Servizio											X						
Responsabili dell'Ente																				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: garantire percorsi formativi per almeno 40 ore annue a dipendente.</p> <p>Efficienza: scelta della formazione considerando il miglior rapporto qualità/prezzo sul mercato</p> <p>Economicità: possibilità di utilizzare piattaforme gratuite come syllabus o SNA</p>																		
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		No																		

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Stefano Rosati Saturni	D	Responsabile 1° Servizio			X
Responsabili dell'Ente					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: pubblicazione dati Efficienza: pubblicazione tempestiva di dati accessibili Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	No				

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Serena Pagani	D	Responsabile del servizio			X
Marco Tamagnini	C	Istruttore Tecnico			
Carlo Pertoldi	D	Istruttore direttivo Tecnico			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: realizzazione step necessari per costruzione nuova scuola primaria</p> <p>Efficienza: aderenza alle fasi progettuali</p> <p>Economicità: utilizzo risorse PNRR</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Incentivi funzioni tecniche				

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA USO E ASSETTO DEL TERRITORIO E AMBIENTE

DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	INDICATORI DI ATTIVITA'	QUANTITA'				Prev. 2025	Cons. 2025	Scostam
		2021	2022	2023	2024			
UFFICIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO AMBIENTE								
Redazione di atti amministrativi (delibere, determine, liquidazioni, certificati inizio e fine lavori, ecc.) per opere pubbliche	n.ro	140	300	210	300	250		
Determinazioni redatte dal servizio LLPP e Patrimonio e Ambiente	n.ro	243	268	273	301	250		
Liquidazioni relative alla gestione del LLPP e Patrimonio e Ambiente (escluse utenze)	n.ro	180	215	148	207	150		
Istruttoria tecnica e amministrativa autorizzazioni allo scarico	n.ro	5	5	7	14	5		

DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	INDICATORI DI ATTIVITA'	QUANTITA'				Prev. 2025	Cons. 2025	Scostam
		2021	2022	2023	2024			
SERVIZIO NECROSCOPICO								
- Compilazione domanda e verifica documenti - Redazione atti di concessione aree per tombe e loculi - Redazione determine attinenti il servizio - Pratiche di retrocessione	n. contratti	20	15	1	40	5		

DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	INDICATORI DI ATTIVITA'	QUANTITA'				Prev. 2025	Cons. 2025	Scostam
		2021	2022	2023	2024			
UFFICIO ATTIVITA' EDILIZIA								
Permessi di costruire	n.ro pratiche presentate e istruite	7	6	9	10	5		
SCIA	n.ro pratiche presentate e istruite	81	63	74	51	50		
CILA e CILAS	n.ro pratiche presentate e	73	118	56	66	50		

	istruite							
Abitabilità/Agibilità	n.ro richieste di certificati di agibilità	35	23	33	30	30		
UFFICIO URBANISTICA		2021	2022	2023	2024	Prev. 2025	Cons. 2025	Scostam
Certificati di destinazione urbanistica	n.ro richieste di destinazioni urbanistiche	55	64	48	65	50		
UFFICIO AMINISTRATIVO AREA URBANISTICA		2021	2022	2023	2024	Prev. 2025	Cons. 2025	Scostam
Accesso agli atti	n.ro	248	151	149	144	140		

COMUNE DI SAN POLO D'ENZA

(Provincia di Reggio Emilia)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025

AREA	RESPONSABILE
SCUOLA CULTURA E SICUREZZA SOCIALE	GABRIELE MEZZETTI

Principali attività svolte (sintesi):

Il servizio collabora con la scuola nell'implementazione del Piano dell'Offerta Formativa non solo attraverso l'erogazione di contributi ma sostenendo l'Istituto nella progettazione. Di particolare importanza i progetti di promozione alla lettura rivolte a tutte le classi dell'Istituto Comprensivo.

Il Settore gestisce i servizi scolastici (mensa, prescuola, trasporto). I servizi di mensa e trasporto scolastico sono costantemente monitorati attraverso la collaborazione coi gestori e i rimandi dell'utenza. Dal 2024 i servizi sono stati oggetto di una importante riorganizzazione in funzione della costruzione della nuova scuola primaria.

Il progetto Fuori Banco, frutto di una collaborazione con la Parrocchia di San Polo d'Enza, accuratamente progettato e seguito in corso di svolgimento attraverso incontri con insegnanti, educatori e famiglie, ha consentito di seguire 60 studenti provenienti dall'Istituto Comprensivo Francesco Petrarca.

I contributi erogati alle Associazioni sostengono attività di cui beneficia l'intera cittadinanza, che valorizzano la vita culturale del paese e che creano opportunità aggregative per la collettività.

Le iniziative culturali si differenziano per coinvolgere tutte le fasce della popolazione.

Oltre al progetto di Servizio Civile Universale che dà l'opportunità a 3 ragazzi dai 18 ai 28 anni di fare un'esperienza formativa all'interno del servizio scolastico e culturale, è attivato il progetto di Servizio Civile Digitale che implementa ulteriormente queste opportunità per i ragazzi e per la cittadinanza.

Risorse umane assegnate:

- 1 Responsabile di Servizio a 18 ore
- 1 Bibliotecario a 36 ore
- 1 Operatore all'Ufficio Scuola e cultura a 36 ore
- 1 Operatore a scavalco delle 2 aree a 36 ore

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

SERVIZIO SCUOLA CULTURA E SICUREZZA SOCIALE

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Silvia Rovacchi	D	Responsabile 2° Servizio			X
Responsabili dell'Ente					
Dipendenti addetti a liquidazione fatture					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: rispetto dei tempi di pagamento: giorni di ritardo dei pagamenti delle fatture commerciali ≤ 0</p> <p>Efficienza: corresponsione pagamenti ai creditori nei termini</p> <p>Economicità:</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	n.n.				

Monitoraggio formazione			<i>Durata prevista</i>						X	X				
			<i>Durata effettiva</i>											
Verifica a consuntivo della formazione erogata			<i>Durata prevista</i>											X
			<i>Durata effettiva</i>											
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo			note			peso	team leader				
Stefano Rosati Saturni		D	Responsabile 1° Servizio							X				
Responsabili dell'Ente														
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: garantire percorsi formativi per almeno 40 ore annue a dipendente.</p> <p>Efficienza: scelta della formazione considerando il miglior rapporto qualità/prezzo sul mercato</p> <p>Economicità: possibilità di utilizzare piattaforme gratuite come syllabus o SNA</p>												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		No												

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Stefano Rosati Saturni	D	Responsabile 1° Servizio			X
Responsabili dell'Ente					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: pubblicazione dati Efficienza: pubblicazione tempestiva di dati accessibili Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	No				

Realizzazione delle iniziative				Durata prevista	x	x	x	x	x					x	x
				Durata effettiva	x	x	x	x	x						
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo			note				peso	team leader				
Gabriele Mezzetti		D	Responsabile del servizio								X				
Francesca Incerti		C	Istruttore												
Elisabetta Zen		C	Istruttore												
Silvia Pioppi		C	Istruttore												
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: Arricchire le proposte culturali e di promozione alla lettura rivolte agli studenti sampolesi</p> <p>Efficienza: Attenta analisi delle proposte che pervengono dai professionisti individuati per la realizzazione delle iniziative e realizzazione di alcune iniziative da parte del personale interno del 4 Servizio</p> <p>Economicità: realizzazione di alcune iniziative da parte del personale interno del 4 Servizio</p>													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		N.N.													

Individuazione degli spazi più consoni da adibire a refettorio		<i>Durata prevista</i>				x	x	x							
		<i>Durata effettiva</i>				x	x	x							
Organizzazione di tutte le varie fasi del servizio		<i>Durata prevista</i>						x	x	x					
		<i>Durata effettiva</i>						x	x	x					
Attivazione del servizio		<i>Durata prevista</i>										x			
		<i>Durata effettiva</i>										x			
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo			note				peso	team leader				
Gabriele Mezzetti		D	Responsabile del servizio								X				
Elisabetta Zen		C	Istruttore												
Silvia Pioppi		C	Istruttore												
Francesca Incerti		C	Istruttore												
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Garantire il servizio di mensa scolastica in attesa della realizzazione della nuova scuola													
		Efficienza: Ottimizzazione delle risorse interne all'ente nello svolgimento del servizio													
		Economicità: Garantita dalla razionalizzazione delle risorse umane previste per la realizzazione del servizio													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		N.N.													

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA SCUOLA CULTURA E SICUREZZA SOCIALE

SERVIZI EDUCATIVI – DIRITTO ALLO STUDIO	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025	Cons. 2025	Scostam.
domande buoni libro	70	81	70	65		
pasti prodotti	33.888	35.368	34.041	33.500		
iscritti mensa scolastica	355	320	322	310		
iscritti trasporto scolastico	65	72	73	60		
bambini con disabilita' inseriti con educatore	33	32	33	33		
fuori banco	60	60	50	50		
contributi alla scuola per funzionamento e implementazione del pof	11.000	11.000	11.000	11.000		
SPORT, GIOVANI, ATTIVITA' CULTURALI E BIBLIOTECHE	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025	Cons. 2025	Scostam.
contributi erogati ad associazioni	13	12	10	10		
contratti di gestione impianti comunali – campi da calcio e palestre	2	2	2	2		
gestione biblioteca comunale-macrodati di attivita'	UTEN. ATTIVI: 1471 PRESTITI:9568	UTEN. ATTIVI: 1633 PRESTITI:10942	UTEN. ATTIVI: 2.108 PRESTITI:12.365	UTEN. ATTIVI: 2.200 PRESTITI: 12.000		
iniziative culturali e ricreative	18	20	20	20		
progetto leva giovani/giovani protagonisti - domande accolte per inserimento ragazzi presso cinema,campi gioco, biblioteca	8	7	9	8		