

SEGRETARIO GENERALE

ATTIVITA'

Svolge tutte le funzioni previste per la figura dal D.Lgs.vo n. 267/00 e s.m., oltre a quelle, aggiuntive, assegnate dal Sindaco e/o da altri atti formali dell'Ente. In particolare, a mero titolo esemplificativo:

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
Dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, in conformità al vigente Regolamento sui controlli interni, avvalendosi della collaborazione di tutte le EQ;
Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni delle EQ e ne coordina l'attività, anche presiedendo la Direzione Operativa ;
Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti e conferitagli dal Sindaco con propri atti;
Collabora con i vari Servizi al fine di assicurare la coerenza dell'azione gestionale con il quadro strategico definito dall'Amministrazione, anche mediante studi;
Esprime pareri interni agli organi di governo dell'Ente ed alle EQ, se richiesto per competenza;
Produce documenti d'indirizzo e norme organizzative indicanti processi e procedimenti conseguenti ad innovazioni legislative, regolamentari e contrattuali;
Orienta lo sviluppo e il controllo degli aspetti organizzativi dell'Ente;
Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità Locale, l'utenza in genere e gli enti ed organismi
Presiede la delegazione trattante di parte pubblica;
Funge da raccordo fra l'Ente ed il Nucleo Tecnico di Valutazione, MONOCRATICO esterno.
E' il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
E' il soggetto chiamato ad esercitare il potere sostitutivo, in base alla normativa di riferimento;
Sostituisce, su formale incarico del Sindaco, un Responsabile di Servizio assente, nel caso di contemporanea assenza e/o impedimento del Sostituto, o nei casi in cui quest'ultimo versasse in situazione di conflitto di interessi e sia pertanto obbligato ad astenersi , nei limiti delle Sue competenze quale Segretario Comunale e previo ulteriore decreto sindacale che ne indichi la motivazione e la durata.

SOVRINTENDENZA E COORDINAMENTO DI N. 4 TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ELEVATA
QUALIFICAZIONE

RESPONSABILI DI SERVIZIO

SETTORE	N. unità	Profilo professionale	Categoria	Anno2023	Anno 2024	Anno2025
AFFARI GENERALI PROMOZIONE TERRITORIALE	1	FUNZIONARIO	D	1	1	1
ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI	1	FUNZIONARIO	D	1	1	1
UFFICIO TECNICO UNICO	1	FUNZIONARIO	D	Era suddiviso in 2	1	1
SERVIZI ALLA PERSONA		FUNZIONARIO	D	1	1	1

Settore		SEGRETARIO GENERALE														
Funzionario Responsabile		Dott.ssa Roberta Granelli														
Amministratore Referente		Sindaco														
OBIETTIVO/PROGETTO N° 1		Denominazione Obiettivo Progetto RPP: MANTENERE NELL'ENTE LA DIFFUSIONE DI UN SISTEMA STRUTTURATO DI CULTURA DELLA LEGALITA' E DI TRASPARENZA DELL' AZIONE AMMINISTRATIVA, IMPLEMENTANDO LE ATTIVITA' CONNESSE RUOLO: Responsabile prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza														
		STRUMENTI Predisporre, entro i termini previsti dalla normativa in materia, I PTPCT annuale STRALCIO PIAO. Attuare in diretto contatto le EQ, azioni di monitoraggio delle attività. Organizzare, utilizzando le risorse economiche messe a disposizione dall'Amministrazione, i corsi di formazione ed aggiornamento in tema di anticorruzione e trasparenza, anche con azioni di formazione interna e/o su piattaforma on-line, di concerto con Unione di appartenenza (funzione personale conferita).Coordinare e supportare l'attività delle PO/EQ nei riguardi degli obblighi di pubblicazione														
		Responsabile Obiettivo														
		Segretario Comunale														

N°	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Predisposizione bozza PTPCT STRALCIO PIAO		x												x	Delibera G.C. di approvazione del PTPCT nei termini di legge. Incontri con PO/EQ su tematiche di riferimento, durante controlli a campione su A.T. del sito istituzionale. Segnalazione eventuali correttivi da apportare Riscontri positivi in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa Mancanza di sanzioni/rilievi
2	Predisposizione proposta di Delibera di G.C. di approvazione.		x												x	
3	Attuazione Piano nelle parti previste, con particolare riguardo alla FORMAZIONE INTERNA alle PO ANCHE IN MATERIA DI TRASPARENZA	Tutte le PO/EQ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Verifica Stato di Avanzamento al

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Settore		SEGRETARIO GENERALE													
Funzionario Responsabile		Dott.ssa Roberta Granelli													
Amministratore Referente		Sindaco													
OBIETTIVO/PROGETTO N° 2		Denominazione Obiettivo Progetto RPP: Garantire e mantenere l'adozione di atti improrogabili ed urgenti evitando interruzione alcuna all'azione amministrativa dell'Ente													
		STRUMENTI: In caso di necessità di sostituzione, per qualsiasi tipologia di assenza di una PO/EQ, (ferie, malattia, permessi ecc..), esclusivamente in caso di contemporanea assenza della PO/EQ titolare e della PO/EQ sostitutiva, o nei casi in cui quest'ultimo versasse in situazione di conflitto di interessi e sia pertanto obbligato ad astenersi, nei limiti delle Sue competenze quale Segretario Comunale e previo ulteriore decreto sindacale che ne indichi la motivazione e la durata.													
Responsabile Obiettivo		Segretario Comunale													
PESO															
N°	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Ogni attività di competenza del Servizio.	Vedi scheda PO/EQ					X	X	X	X	X	X	X	X	ATTI ADOTTATI NELL' ANNO, COME DA SCHEDA PEG DEL SETTORE E COME DA RISCONTRO ATTI FIRMATI COME SOSTITUTO DI UNA PO/EQ E TEMPESTIVITA' ADOZIONE MANCANZA DI DISSERVIZI/RILIEVI NESSUNA ATTIVITA' RICHIESTA EQUIVALE AL 100% OB. RAGGIUNTO
2															
3															
Verifica Stato di Avanzamento al															
Report 31 dicembre/Relazione Performance:															

Settore	SEGRETARIO GENERALE													
Funzionario Responsabile	Dott.ssa Roberta Granelli													
Amministratore Referente	Sindaco													
OBIETTIVO/PROGETTO N° 3	Denominazione Obiettivo Progetto RPP: RAGGIUNGERE SEMPRE PIU' ALTI STANDARD DI CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ANCHE ATTRAVERSO UNA ATTIVITA' VOLTA AL COSTANTE MIGLIORAMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI, SOTTO IL PROFILO SOSTANZIALE E FORMALE. Svolgimento attività relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa, IMPLEMENTATO CON CONTROLLI SU AFFIDAMENTI INFERIORI A 40.000,00 EURO. E PNRR.													
	STRUMENTI: Svolgimento attività relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa, SU BASE ANNUALE ED E A CADENZA ANNUALE, con particolare riguardo anche ad aspetti di trasparenza e pubblicità, svolgendo parallelamente al controllo, una attività di costante formazione in tal senso verso EQ e/o loro collaboratori. Procedere secondo le modalità contenute nel Regolamento per i controlli, integrato nel tempo, ad eseguire le attività in esso contemplate, tendendo ad intensificarne l'incisività anche mediante aumento di atti da sottoporre a report.													
Responsabile Obiettivo	Segretario Comunale													

N°	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Stesura eventuali integrazioni al regolamento	tutte le PO/EQ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	RELAZIONE AL CONSIGLIO C.I.E. ED ALTRI SOGGETTI, NEI TERMINI DI LEGGE. MANCANZA DI RILIEVI
2	Verifica compilazione scheda da parte del personale incaricato, a cadenza annuale, degli atti previsti.	c.s.			x	x									
3	Redazione Relazione annuale con presentazione al C.C., al Revisore dell'NTV ed ai titolari di P.O./EQ	SI ESEGUIRA' SUL '2025 PER IL '2024							x	x					

Verifica Stato di Avanzamento al

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Settore	SEGRETARIO GENERALE														
Funzionario Responsabile	Dott.ssa Roberta Granelli														
Amministratore Referente	Sindaco														
OBIETTIVO/PROGETTO N° 4	Denominazione Obiettivo Progetto RPP: REALIZZARE REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI ALL'INTERNO DELL'ENTE, NEL RISPETTO DI RUOLI E PREROGATIVE, PERSEGUENDO POLITICHE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI, ANCHE POTENZIALI, NONCHE' DI "BENESSERE AZIENDALE" Presidenza delegazione trattante di parte pubblica. (discrezionale)														
	STRUMENTI: Presidenza delegazione trattante di parte pubblica, addivenendo alla regolare stipula di tutti i provvedimenti previsti dalla normativa di riferimento.														
Responsabile Obiettivo	Segretario Comunale														
PESO															

N°	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Avvio trattative sindacali * *il prima possibile	Ufficio personale	X	X	X										CORRETTO E REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE CON STIPULA ATTI CONSEGUENTI. MANTENIMENTO DI UN BUON LIVELLO DI BENESSERE AZIENDALE MANCANZA DI CONFLITTI FORMALIZZATI FRA LE PARTI MANTENIMENTO DI UN LIVELLO DI DIALOGO SERENO E COLLABORATIVO
2	Svolgimento incontri ** **cmq sempre disponibile	idem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Stipula atti di riferimento.*** ***appena terminate le attività da parte del servizio personale conferito in Unione	idem								X	X	X	X	X	

Verifica Stato di Avanzamento al	
----------------------------------	--

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 1
Settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriale

Missione DUP	Bilancio di previsione 2025-2027
Programma DUP	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo operativo anno 2025	Eventi di promozione del Comune di Montechiarugolo
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina
Referente politico	Ass. Giuseppe Meraviglia

OBIETTIVO ESECUTIVO

Denominazione dell'obiettivo: Promozione e valorizzazione delle tradizioni e della storia del Comune di Montechiarugolo

Descrizione: L'Amministrazione Comunale di Montechiarugolo, anche per l'anno 2025, ha definito come prioritario l'obiettivo di valorizzare e promuovere il territorio di Montechiarugolo oltre che a livello locale, anche a livello nazionale.

Nella programmazione delle attività dell'anno permane la volontà di far parte dell'Associazione "I Borghi più belli d'Italia". La Commissione Scientifica de I Borghi più Belli d'Italia si è da poco riunita presso il nostro Borgo per una riverifica dei requisiti essenziali per la permanenza all'interno della Associazione e siamo in attesa del verbale con le risultanze. Quest'anno l'Amministrazione ha anche preso parte alla trasmissione Rai "Il Borgo dei Borghi" che vede Montechiarugolo quale rappresentante della Regione Emilia Romagna.

Nel mese di febbraio sarà approvato il calendario delle iniziative che l'assessorato alla Promozione Territoriale ha programmato che prevede alcuni eventi di punta per la valorizzazione del nostro territorio:

E' riconfermata la programmazione dell'evento ormai "storico" alla sua XXV edizione di "Dall'Alabastro allo Zenzero", mostra mercato di artigianato artistico e naturale che si tiene ogni anno nel Borgo di Montechiarugolo;

Si arricchisce l'offerta di animazione dell'estate di Monticelli Terme attraverso la collaborazione con il Centro Commerciale Naturale. Si prevede infatti la realizzazione di quattro eventi che raccontino la storia della musica Dance che ha caratterizzato, dagli anni '70 agli anni '90, le estati monticellesi. E' un ritorno alle origini che si ritiene importante per ricostituire l'identità della nostra popolazione ponendo le basi per un percorso che possa diventare caratterizzante del nostro Comune e possa vedere uno sviluppo in prospettiva futura.

Stiamo lavorando per poter far crescere e sviluppare il Festival Musica Bella che sarà alla sua 3° edizione. Format originale creato dalla famiglia di Gianni Bella e sostenuto dal Comune di Montechiarugolo che si sviluppa del Borgo storico nel mese di giugno.

Riproporremo l'iniziativa "Monte Food Festival", una manifestazione che nasce dalla vecchia festa del Parmigiano Reggiano e che, negli ultimi anni, si è trasformata in un evento apprezzato a livello nazionale che promuove e festeggia i prodotti e le tradizioni del territorio di Montechiarugolo. Anche quest'anno l'evento si pone l'obiettivo di attirare con nuove proposte enogastronomiche e artistico/musicali, migliaia di visitatori e turisti che possano implementare le attività commerciali e ricettive locali.

A ottobre 2025 verranno riproposte le celebrazioni della Battaglia di Montechiarugolo del 1796, con lo scopo ambizioso, iniziato lo scorso anno, di sensibilizzare l'opinione pubblica sul primo evento del Risorgimento italiano.

Finalità: Dalla creazione dell'ufficio di Promozione Territoriale avvenuta nell'anno 2021, l'obiettivo dell'Amministrazione è stato quello di progettare e realizzare eventi che ogni anno possano celebrare e far conoscere a platee sempre più ampie, le eccellenze naturalistiche, enogastronomiche e storiche del territorio di Montechiarugolo.

Trasversale: (SI) Il lavoro verrà effettuato anche con il supporto degli uffici Comunicazione, Affari Generali e Personale Operaio.

Maggiori servizi: (No)

Benefici: Azioni volte allo sviluppo della cultura e dei prodotti del territorio

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 2
Settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriale

Missione DUP	Bilancio di previsione 2025-2027
Programma DUP	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Obiettivo operativo anno 2025	Piano cimiteriale
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina
Referente politico	Sindaco Daniele Friggeri

Denominazione dell'obiettivo: Partecipazione alla realizzazione del Piano cimiteriale Comunale

DESCRIZIONE: Richiamato il Regolamento della Regione Emilia Romagna n. 4 del 23/05/2006 "REGOLAMENTO IN MATERIA DI PIANI CIMITERIALI COMUNALI E DI INUMAZIONE E TUMULAZIONE, PREVISTO DALL'ART. 2, COMMA 2, DELLA LEGGE REGIONALE N. 19/2004" secondo il quale ogni Comune pianifica l'assetto interno dei cimiteri esistenti e relative aree di rispetto attraverso il Piano cimiteriale, al fine di rispondere alle necessità di sepoltura della popolazione residente nell'arco dei venti anni successivi all'approvazione del piano stesso, tenendo conto degli obblighi di legge e della programmazione in materia di crematori.

L'Amministrazione Comunale ha proposto all'Ufficio Tecnico Unico l'obiettivo di affidare la redazione di un nuovo Piano cimiteriale che risponda alle esigenze della popolazione che, in questo territorio, è in continua crescita. Tale obiettivo è realizzabile solo con la fattiva collaborazione dell'Ufficio di polizia Mortuaria che detiene dati fondamentali per la produzione del piano.

Il progetto avrà durata biennale per cui nell'anno 2025 si arriverà alla definizione dello stato di fatto sulla situazione attuale dei 5 cimiteri comunali, mentre nell'anno 2026 si avrà l'approvazione del documento definitivo.

Finalità 2025: lo Sportello del Cittadino – Ufficio di Polizia Mortuaria, dovrà collaborare con l'ufficio Patrimonio per produrre e fornire dati specifici e statistici utili alla redazione del Piano al fine di:

- monitorare l'andamento medio della mortalità nel territorio di Montechiarugolo, sulla base di dati statistici dell'ultimo decennio e di adeguate proiezioni locali;

-fare proiezioni sull'evoluzione attesa della domanda delle diverse tipologie di sepoltura e di pratica funebre e relativi fabbisogni per consentire di valutare l'eventuale necessità di creare maggiori disponibilità di sepoltura nei 5 cimiteri esistenti a seguito, ove possibile, di una più razionale utilizzazione delle aree e dei manufatti.

Maggiori servizi: No

Trasversale: SI. Il lavoro verrà svolto in stretta collaborazione con l'ufficio Patrimonio.

Benefici: Pianificazione delle aree cimiteriali per una ottimizzazione dell'utilizzo delle stesse.

Resultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Realizzazione del documento di Stato di fatto.

[illegible]

Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo	note	peso	team leader
Uluhogian Maria Cristina		D	Funzionario		10	x
Minari Francesca		c	Istruttore		35	
Dacci Cinzia		D	Funzionario		35	
Gualtieri Paola		c	Istruttore		10	
Santini Federico		c	Istruttore		10	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Creazione del documento di stato di fatto entro il 31.12.2025					
VALUTAZIONE ESTERNA O CUSTOMER	NO					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: NO					

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 3
Settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriale

Missione DUP Bilancio di previsione 2025-2027

Programma DUP PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali

**Obiettivo operativo
anno 2025** Cittadinanza onoraria e civica benemerenza

Responsabile Uluhogian Maria Cristina

Referente politico Sindaco Daniele Friggeri

OBIETTIVO ESECUTIVO

Denominazione dell'obiettivo: Cittadinanza onoraria e civica benemerenza

Descrizione: Il Comune di Montechiarugolo con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 13.07.2023 ha approvato il Regolamento per il conferimento della cittadinanza onoraria e della civica benemerenza e relativa modulistica.
 Per dare seguito a quanto disposto nel Regolamento di cui trattasi, si rende ora necessario individuare una procedura operativa che definisca nel concreto le azioni per arrivare all'assegnazione delle cittadinanze onorarie e delle civiche benemerenze.

Finalità: Creare momenti di riconoscimento del valore civile dei cittadini di Montechiarugolo al fine di sviluppare il senso di appartenenza e premiare coloro che hanno contribuito in modo significativo alla crescita sociale e civile della nostra comunità, aumentandone il prestigio con disinteressate dedizione.

Trasversale: (SI) Il progetto prevede la eventuale collaborazione di tutti i Settori dell'Ente.

Maggiori servizi: NO.

Risultati verificabili con standard, indicatori: Attribuzione di almeno una cittadinanza onoraria o di una civica benemerenza

Descrizione fasi attuative

	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi del regolamento e proposta di una procedura specifica	<i>Durata prevista</i>				x	x	x	x	x				
Approvazione della procedura	<i>Durata prevista</i>								x	x	x		

Attribuzione di una cittadinanza onoraria o di una civica benemerenz			Durata prevista																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										</
--	--	--	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

AREA AFFARI ISTITUZIONALI E PROMOZIONE TERRITORIALE
Servizio Affari Generali

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025	Scostam.
Delibere di Giunta	N. di delibere approvate	182	196	190	190	
Delibere di Consiglio	N. di delibere approvate	96	81	92	90	
Contratti	N. di contratti stipulati	10	17	14	12	
Protocolli Generali	N. di atti protocollati	22023	19740	19847	19700	
Albo pretorio	N. di pubblicazione all'Albo	1376	1399	1467	1450	

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2025-2027

AREA	RESPONSABILE
SETTORE TECNICO UNICO	Claudia Miceli

Principali attività svolte:

Il settore nasce dalla temporanea esigenza di unificare due settori Lavori Pubblici, Patrimonio E Ambiente e Pianificazione Territoriale, cui afferiscono i seguenti servizi:

- Lavori Pubblici;
- Patrimonio;
- Ambiente;
- Edilizia;
- Urbanistica;
- Attività Produttive;

I servizi **Urbanistica, Edilizia privata**, si occupano dei procedimenti per la trasformazione del territorio, ha competenze generali per la gestione dei processi abilitativi per l'esercizio dell'attività edilizia privata e per i controlli relativi.

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

Inoltre si occupa di tutti i procedimenti inerenti la Pianificazione Territoriale, (validazione frazionamenti, CDU) oltre alla gestione degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati che governano il territorio e la loro attuazione. Il servizio **Attività economiche e produttive** - segue e gestisce le attività ed i procedimenti legati alle attività economiche e produttive (agricoltura, commercio, industria ed artigianato, attività ricettive) anche di concerto ed in coordinamento con il SUAP dell'Unione Pedemontana Parmense. Fornisce supporto amministrativo nella gestione delle manifestazioni e fiere organizzate da terzi e dall'Ente. Gestisce procedimenti di polizia amministrativa. Gestisce le tematiche legate al benessere animale (colonie feline, smarrimenti, rinunce animali domestici).

I servizi **Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente** provvedono a curare la progettazione, la realizzazione, la manutenzione straordinaria e ordinaria del patrimonio comunale (immobili, strade, verde, altre aree, ecc.), di emettere pareri sugli aspetti tecnici riguardanti gli interventi di altri sul patrimonio comunale provvede, altresì, alla disciplina della viabilità nelle strade di propria competenza.

Per quanto concerne il servizio ambiente, si occupa del rilascio di autorizzazioni e pareri di attività connesse alle 4 matrici ambientali di propria competenza; aria, acqua, suolo, rumore, gestisce i rapporti con i gestori dei servizi del SII, Gas, energia elettrica, smaltimento rifiuti, ecc., inoltre pianifica e provvede alla autorizzazione delle attività estrattive.

Il Servizio Patrimonio e Ambiente inoltre coordinano i rapporti con la Protezione civile e si occupano della verifica della conformità degli edifici luoghi di lavoro dell'ente in merito alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 81/2009, e coordina le attività di formazione su richiesta dei diversi Datori di Lavoro nominati all'interno dell'Ente.

Risorse umane assegnate:

ANAGRAFICA	Cat	SERVIZIO
Aliani Alessandra	C	Servizio Urbanistica
Cantoni Giovanni	D	Servizio edilizia privata
Cornali Silvia	C	Assistente amministrativo servizio pianificazione ed edilizia
Nicoli Anna	C	Assistente amministrativo servizio pianificazione ed edilizia
Paini Sonia	D	Servizio Urbanistica
Mazza Roberto Vittorio	D	Servizio edilizia privata
Contento Rossella	C	Servizio Attività economiche e produttive
Dino Padovani	D	Servizio Viabilità
Daniela Fornaciari	C	Servizio Patrimonio
Chiara Ziliani	C	Servizio Patrimonio
Roberta Ovrezzi	D	Servizio Lavori Pubblici
Silvia Burani	C	Assistente amministrativo servizio Lavori Pubblici
Fedele Pavone	B	esecutore
Alberto Caggiati	B	esecutore
Luca Arduini	B	esecutore
Cola Maiko	B	esecutore
Mauro Marinelli	B	esecutore

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di Montechiarugolo														
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 - N. 1														
Settore Tecnico Unico														
Missione DUP														
Programma DUP														
Obiettivo operativo anno 2025		ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE SOSTENUTE DA FINANZIAMENTI PNRR ED EUROPEI												
Responsabile		Claudia Miceli												
Referente politico		Paolo Schianchi –												
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Attuazione opere Pubbliche sostenute da finanziamenti PNRR ed Europei													
	Descrizione dell'obiettivo: A seguito dell'aggiudicazione di risorse PNRR, e finanziamenti Europei da parte dell' Ente nonché da parte di enti esterni all'Amministrazione, quali Unione Montana Parma Est, occorre procedere con l'esecuzione dell'iter disciplinato in ciascuna delle linee di finanziamento al fine di portare a completamento le opere in programma. Attualmente l'ente ha ottenuto finanziamenti con riguardo a:													
	1. PNRR- M2C4 - INVESTIMENTO 2.2 MISURE A DIFESA DEL SUOLO RIO DELLE ZOLLE E DELLE ZOLLETTE													
	2. FSC - M2 C3 I2.1 RIQUALIFICAZIONI ALLOGGI ERP													
	3. POR FESR – RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E SISMICA DEL CENTRO POLIVALENTE													
4. POR FESR – SVILUPPO PISTE CICLABILI														
5. FONDI FSC – ROTATORIA IN BASILICANOVA IN VIA ARGINI – VIA GARIBALDI- VIA GHIAIE														
6. PNRR – STRUTTURA CSRR														
Trasversale:														
Maggiori servizi: SI – L'ente provvederà ad un massiccio rinnovo delle infrastrutture dell'ente mediante l'utilizzo di risorse esterne e sarà possibile erogare maggiori servizi alla cittadinanza														
Risparmi e/o benefici attesi: SI – a seguito della riqualificazione energetica.														
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: risparmi attesi in relazione alla maggiore superficie da adibire a nuovi servizi														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Vedi scheda per ogni singolo progetto		Durata prevista												
		Durata effettiva												
		Durata prevista												
		Durata effettiva												

			Durata prevista														
			Durata effettiva														
			Durata prevista														
			Durata effettiva														
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo			note			peso		team leader						
Dino Padovani		D	Servizio Viabilità			Assistente tecnico			15								
Daniela Fornaciari		C	Servizio Patrimonio			Assistente tecnico			15								
Chiara Ziliani		C	Servizio Patrimonio			Assistente tecnico			15								
Roberta Ovezzi		D	Servizio Lavori Pubblici			Coordinatore progetto			30								
Silvia Burani		C	Assistente amministrativo servizio Lavori Pubblici			Assistente Amministrativo			15								
Miceli Claudia		D	Responsabile del Settore			TEAM LEADER			10		X						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: riduzione delle spese, miglioramento del patrimonio impiantistico, Efficienza: maggior fruibilità degli spazi															
VALUTAZIONE ESTERNA O CUSTOMER		Apprezzamento delle nuove infrastrutture realizzate e migliorate															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																	

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 - N. 2
Settore Tecnico Unico

Settore Tecnico Unico														
Missione DUP		Missione 9 –Sviluppo sostenibile, Tutela del territorio e dell'ambiente												
Programma DUP		Programma 2 – tutela e valorizzazione dell'ambiente												
Obiettivo operativo anno 2025		COMUNITA' ENERGETICHE												
Responsabile		Claudia Miceli												
Referente politico		Musolino Giovanni												
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: REALIZZAZIONE COMUNITA' ENERGETICA													
	Descrizione dell'obiettivo: Procedere con le attività intraprese lo scorso anno riguardo la realizzazione della prima comunità energetica in Montechiarugolo. Il Comune pertanto promuoverà la realizzazione di detta comunità energetica occupandosi degli aspetti di carattere amministrativo, finanziario ed esecutivo. Le attività da svolgere riguarderanno: a. Il perseguimento degli obiettivi territoriali del PAESC comunale in termini di risparmio e produzione rinnovabile da conseguire attraverso forme innovative di produzione, condivisione e consumo di energia; b. Il coinvolgimento di associazioni, cittadini e imprese per sviluppare benefici dal punto di vista economico e sociale, al fine di combattere la povertà energetica; c. La realizzazione degli impianti													
	Trasversale: riflessi sul mondo dell'associazionismo,													
	Maggiori servizi:													
	Risparmi e/o benefici attesi: SI in termini di miglioramento dell'ambiente.													
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: conclusione delle attività di costituzione della Comunità Energetica													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Definizione dei requisiti che devono essere posseduti dai soci e pubblicazione di un avviso per la loro manifestazione di interesse per partecipare alla Comunità		Durata prevista	X	X	X									
		Durata effettiva												
Adozione di deliberazione di Giunta Comunale di linee guida per individuare le modalità di costituzione della CER dal punto di vista amministrativo e giuridico		Durata prevista				X	X							
		Durata effettiva												
		Durata prevista						X	X	X	X	X		

Redazione dello statuto di funzionamento della Comunità e progettazione degli interventi impiantistici			Durata effettiva													
Approvazione dello statuto da pare del Consiglio Comunale			Durata prevista												X	X
			Durata effettiva													
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo		note				peso		team leader					
Daniela Fornaciari		C	Servizio Patrimonio		Coordinatore progetto				40							
Roberta Ovezzi		D	Servizio Lavori Pubblici		Assistente tecnico				25							
Silvia Burani		C	Assistente amministrativo servizio Lavori Pubblici		Assistente Amministrativo				25							
Miceli Claudia		D	Responsabile del Settore		TEAM LEADER				10		X					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: riduzione dei consumi energetici dell'ente															
VALUTAZIONE ESTERNA O CUSTOMER	Riduzione della povertà energetica															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 - N. 3
Settore Tecnico Unico

Settore Tecnico Unico														
Missione DUP														
Programma DUP														
Obiettivo operativo anno 2025		MIGLIORAMENTO DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI RELATIVI A STRUTTURE RICETTIVE- TRASPORTI PUBBLICI LOCALI NON DI LINEA												
Responsabile		Claudia Miceli												
Referente politico		Meraviglia Giuseppe												
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI RELATIVI A STRUTTURE RICETTIVE-TRASPORTI PUBBLICI LOCALI NON DI LINEA													
	Descrizione dell'obiettivo: Alla luce degli interventi normativi che hanno introdotto nuove piattaforme telematiche di registrazione di attività commerciali inerenti attività ricettive di ogni tipologia si provvederà ad una prima verifica riguardante la coerenza con i dati detenuto dal servizio commercio, successivamente si provvederà ad avviare due tipi di controllo riguardanti: 1- strutture regolarmente registrate per le quali si provvederà a verificare lo stato di consistenza; 2- strutture non registrate ma presenti e operanti sul territorio; analogamente si provvederà alla verificare di esercenti la professioni di taxista e noleggio auto con conducente													
	Trasversale: riflessi riguardo la materia tributaria e fiscale, e di sicurezza													
	Maggiori servizi: Risparmi e/o benefici attesi: SI maggiori incassi da tassa di soggiorno e maggiore sicurezza relativamente alle presenze sul territorio													
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: redazione di reportistica periodica e maggior controllo delle attività													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifiche trimestrali dei dati depositati nelle piattaforme ministeriali riguardanti le attività ricettive, produzione di un report in cui saranno evidenziate eventuali criticità riscontrate interrogando piattaforme di intermediazione		Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva												
Avvio di procedimento di repressione/regolarizzazione delle non conformità riscontrate.		Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva												
Accreditamento alla piattaforma ministeriale RENT relativa ai servizi di trasporto pubblico non di linea		Durata prevista	X	X	X									
		Durata effettiva												
		Durata prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifiche trimestrali dei dati depositati nella piattaforma ministeriale riguardanti le attività di trasporto pubblico non di linea, produzione di un report in cui saranno evidenziate eventuali criticità riscontrate			Durata effettiva														
Avvio di procedimento di repressione/regolarizzazione delle non conformità riscontrate			Durata prevista					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva														
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo			note				peso		team leader					
Anna Nicoli		C	Servizio Edilizia Privata			Assistente Amministrativo				30							
Rossella Contento		D	Servizio Commercio			Coordinatore progetto				60							
Miceli Claudia		D	Responsabile del Settore			TEAM LEADER				10		X					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: maggiori entrate, Efficienza: maggiore collegamento con servizio tributario,															
VALUTAZIONE ESTERNA O CUSTOMER		Percezione di maggior sicurezza da parte dei frequentatori dei servizi oggetto di controlli															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																	

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 - N.4
Settore Tecnico Unico

Settore Tecnico Unico													
Missione DUP													
Programma DUP													
Obiettivo operativo anno 2025	ADEGUAMENTO SIT EDILIZIA – URBANISTICA - AMBIENTE												
Responsabile	Claudia Miceli												
Referente politico	Daniele Friggeri												
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO DELLA FUNZIONALITA' DEGLI UFFICI CON IMPLEMENTAZIONI STRUMENTAZIONI INFORMATIVE DEL SERVIZIO												
	Descrizione dell'obiettivo: in relazione alle necessità di agevolare e snellire alcune procedure dei servizi tecnici, determinate dalla necessità di ottimizzare le procedure di rilascio di certificati ed attestazioni si provvederà all'aggiornamento della piattaforma GEONEXT implementandola con il PUG e cartografia relativa al verde pubblico, principalmente riguardo al censimento delle alberature, mantenimento in efficienza ed aggiornamento della toponomastica e numerazione civica;												
	Trasversale: piattaforma utile anche per verifiche di carattere tributario riguardo all'applicazione di IMU												
	Maggiori servizi:												
	Risparmi e/o benefici attesi: SI contrazione dei tempi di restituzione di attestazioni e certificati												
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: aggiornamento costante delle piattaforme conoscitive Possibilità di consultazione da parte dell'utenza attraverso accesso al sito istituzionale												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)													
Avvio dell'attività di collaborazione con SUAP Unione Pedemontana Parmense, che gestisce a livello sovracomunale la piattaforma GEONEXT	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Durata prevista	X	X	X									
	Durata effettiva												
Individuazione e verifica dei dati in possesso della Amministrazione e verifica della correttezza e della compatibilità con l'infrastruttura informatica GEONEXT	Durata prevista	X	X	X	X	X	X						
	Durata effettiva												
Avvio della attività di verifica e consultazione della piattaforma da parte degli operatori dell'ente	Durata prevista							X	X	X			
	Durata effettiva												
	Durata prevista										X	X	X

Attivazione alla consultazione dei dati all'utenza pubblica attraverso il sito istituzionale				Durata effettiva													
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo			note			peso		team leader						
Giovanni Cantoni		D	Servizio Edilizia Privata			Coordinatore progetto			50								
Silvia Cornali		C	Servizio Edilizia Privata			Assistente Amministrativo			20								
Alessandra Aliani		C	Servizio Edilizia Privata			Assistente Amministrativo			20								
Miceli Claudia		D	Responsabile del Settore			TEAM LEADER			10		X						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: contrazione dei tempi di erogazione attestazioni e certificati Efficienza: adeguamento di database cartografico utile agli uffici ed in parte all'utenza															
VALUTAZIONE ESTERNA O CUSTOMER		Ampliamento dei servizi															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																	

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 - N.5
Settore Tecnico Unico

Settore Tecnico Unico														
Missione DUP														
Programma DUP														
Obiettivo operativo anno 2025		REVISIONE COMPLESSIVA PIANO VENTENNALE CIMITERIALE												
Responsabile		Claudia Miceli												
Referente politico		Paolo Schianchi												
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: REVISIONE COMPLESSIVA PIANO VENTENNALE CIMITERIALE													
	Descrizione dell'obiettivo: in previsione della scadenza nel 2026 delle precedenti previsioni di edilizia cimiteriale, si procederà alla revisione complessiva di quanto pianificato, l'attività sarà svolta in due annualità durante la prima annualità si provvederà alla restituzione di un quadro conoscitivo dello stato attuale ed alla valutazione del mantenimento di alcune previsioni del precedente piano; Parallelamente a questa valutazioni si provvederà alla valutazione della consistenza ed allo stato di conservazione degli edifici cimiteriali.													
	Trasversale: strumento da redigere in sinergia con uffici di stato civile allo scopo di migliorare i servizi resi all'utenza ed attualizzazione delle offerte attualmente rese in relazione alla mutazione delle pratiche di sepoltura dei defunti													
	Maggiori servizi: Risparmi e/o benefici attesi: SI attualizzazione degli strumenti di pianificazione dell'ente ed individuazioni di strategie di intervento riguardo a piani di estumulazione e rotazione di avelli da rendere disponibili nel tempo anziché provvedere alla costruzione di nuove arcate cimiteriali													
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Restituzione di un documento da sottoporre alla approvazione da parte della Giunta Comunale utile alla impostazione di strategie di pianificazione													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Individuazione di tecnici esterni cui affidare la redazione del nuovo Piano cimiteriale		Durata prevista	X	X	X	X								
		Durata effettiva												
Individuazione dei dati statistici da richiedere agli uffici di Stato Civile utili ad individuare lo stato di consistenza di avelli liberi e possibilità di rotazione degli stessi		Durata prevista				X	X	X	X	X	X			
		Durata effettiva												
valutazione della consistenza ed allo stato di conservazione degli edifici cimiteriali		Durata prevista							X	X	X	X		
		Durata effettiva												
		Durata prevista										X	X	X

Redazione di un documento da sottoporre alla Giunta Comunale quale strumento per la pianificazione			Durata effettiva														
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo		note			peso		team leader							
Chiara Ziliani		C	Servizio Patrimonio		Coordinatore progetto			50									
Daniela Fornaciari		C	Servizio Patrimonio		Assistente tecnico			20									
Silvia Burani		C	Assistente amministrativo servizio Lavori Pubblici		Assistente Amministrativo			20									
Miceli Claudia		D	Responsabile del Settore		TEAM LEADER					X							
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: attualizzazione della offerta attualmente resa in relazione alla modifica delle pratiche di sepoltura dei defunti Efficienza: maggiori strumenti per una corretta decisione politica															
VALUTAZIONE ESTERNA O CUSTOMER		Ampliamento dei servizi															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																	

SEZIONE 2 -INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2022	Cons. 2023	Prev. 2024	Cons. 2024	Scostam	Prev. 2025
Permessi di costruire	n.	27	12	10	23	+13	10
Segnalazioni Certificate di Inizio attività	n.	104	116	100	121	+21	100
Comunicazioni Inizio Lavori	n.	216	109	100	90	+10	100
Controlli attività edilizia	n.	5	23	15	6	-9	15
Abitabilità/agibilità	n.	43	48	50	60	+10	50
Pareri preventivi	n.	2	3	8	7	-1	3
Certificati destinazione urbanistica	n.	57	65	60	63	+3	60
Strumenti urbanistici generali e attuativi	n.	1	5	5	4	-1	5
N° Determine	n.	285	310	300	322	+22	300
N° Delibere G.C.	n.	45	39	40	39	-1	40
Atti di Liquidazione	n.	420	416	420	347	-73	420
Abbattimento Piante	n.	14	9	10	13	+3	10
Ordinanze Viabilità	n.	43	82	60	128	+ 68	60
Autorizzazioni allo scavo	n.	21	10	10	51	+41	10

SETTORE TECNICO UNICO

1. PNRR- M2C4 - INVESTIMENTO 2.2 MISURE A DIFESA DEL SUOLO RIO DELLE ZOLLE E DELLE ZOLLETTE

fase	scadenza prevista	scadenza effettiva
Pubblicazione bando di gara		
Aggiudicazione definitiva dei lavori	21/01/2025 10/04/2025	
Consegna lavori	02/05/2025	

2. FNC - M2 C3 I2.1 RIQUALIFICAZIONI ALLOGGI ERP

fase	scadenza prevista	scadenza effettiva
Fine lavori	01/07/2025	
rendicontazione alla Regione Emilia Romagna alla maturazione di un credito pari ad almeno 150.000,00€	31/12/2025	

3. POR FESR - RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E SISMICA DEL CENTRO POLIVALENTE

fase	scadenza prevista	scadenza effettiva
Aggiudicazione del contratto di partenariato	15/03/2025	
Stipula del contratto	10/04/2025	
Consegna dei lavori	02/05/2025	

4. POR FESR - SVILUPPO PISTE CICLABILI

fase	scadenza prevista	scadenza effettiva
Acquisizione aree per il primo lotto dei lavori	15/04/2025	
Approvazione progetto esecutivo 1° lotto (La Fratta)	10/05/2025	
avviso procedura di gara lotto La Fratta	15/05/2025	
aggiudicazione definitiva dei lavori 1° lotto	20/06/2025	
Inizio lavori 1° lotto	22/06/2025	

5.FONDI FSC - ROTATORIA IN BASILICANOVA IN VIA ARGINI - VIA GARIBALDI- VIA GHIAIE

fase	scadenza prevista	scadenza effettiva
Approvazione accordo di programma con Provincia Parma	20/03/2025	
Affidamento progettazione esecutiva	01/04/2025	
Approvazione progettazione esecutiva	01/06/2025	
Avvio procedimento di gara	15/06/2025	
Aggiudicazione definitiva	30/07/2025	

Consegna lavori	20/08/2025	
6. PNRR - STRUTTURA CSRR		
fase	scadenza prevista	scadenza effettiva
Condivisione con ufficio di Piano Unione Appennino Parmense linee guida da adottare in relazione alle nuove disposizioni riguardo accreditamento strutture sanitarie	30/03/2025	
Avvio manifestazione di interesse per la ricerca di un promotore per la realizzazione di un CSRR in Basilicogiano	15/04/2025	
Valutazione delle candidature acquisite	30/04/2025	
Avvio di un procedimento di costruzione di proposta anche mediante dialogo competitivo	30/05/2025	

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025

AREA	RESPONSABILE
Bilancio e Tributi	Predieri Francesca

Principali attività svolte (sintesi):

(INDICARE LE PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA) – riferimento funzionigramma o altro documento organizzativo

1. Coordinamento dell'attività finanziaria e tributaria del Comune a partire dall'introito dei tributi, delle spettanze e dei proventi, l'esecuzione del pagamento degli stipendi, delle spese assunte e l'erogazione di somme ai beneficiari.
Tale attività è interessata dall'applicazione dello split payment, del reverse charge e della fatturazione elettronica.
2. Coordinamento quale referente, per tutto l'ente, del Pago PA;
3. Gestione di tutte le competenze residue sul personale (indennità, fabbisogno del personale, fondo ecc..)
4. Gestione delle polizze assicurative stipulate dall'ente e dei sinistri attivi e passivi con il supporto del broker assicurativo.
5. Monitoraggio costante sul rispetto sul rispetto del pareggio di bilancio (ex patto di stabilità) approvata con la legge di stabilità 2016.
6. Monitoraggio costantemente dell'andamento di cassa al fine di evitare l'attivazione dell'anticipazione di tesoreria.
7. Predisporre le variazioni di bilancio in corso di esercizio, la verifica degli equilibri della gestione e l'assestamento di bilancio;
8. Coordinamento e gestione dei rapporti con i responsabili dei servizi per la rendicontazione finanziaria e in generale sulla gestione degli aspetti finanziari
9. Predisposizione del rendiconto della gestione e cura gli adempimenti procedurali per la relativa approvazione;
10. Gestione la rendicontazione patrimoniale ed economica e cura gli adempimenti per la relativa documentazione;
11. Gestione il sistema Siope+ all'interno delle voci di bilancio;

12. Gestione le registrazioni delle fatture di acquisto, e coordina la fase di liquidazione-pagamento;
13. Gestione contabile delle utenze;
14. gestione c/c postali e le relative procedure per gli incassi;
15. predisposizione dei questionari e i documenti obbligatori per la Corte dei Conti;
16. coordinamento le comunicazioni obbligatorie del Portale Certificazione Crediti (PCC) e della Banca Dati Pubblica Amministrazione (BDAP);
17. Predisposizione bilancio consolidato e le documentazioni obbligatorie relative agli organismi partecipati;
18. Predisposizione certificazioni relative al bilancio e al rendiconto della gestione;
19. coordinamento registrazioni IVA e predispone le liquidazioni periodiche, cura la denuncia annuale IVA;
20. emissione fatture dei servizi rilevanti ai fini IVA;
21. predisposizione certificazioni delle ritenute di acconto;
22. gestione delle pratiche di contrazione mutui per il finanziamento delle opere;
23. gestione servizio economato e relative rendicontazioni;
24. coordinamento rendicontazioni degli agenti contabili e trasmissione alla Corte dei Conti;
25. gestione acquisti di cancelleria, stampati generici e della carta per fotocopie
26. gestione acquisti del vestiario ordinario dei dipendenti
27. gestione buoni pasto dei dipendenti
28. gestione le polizze assicurative con il broker
29. gestione gli appalti dell'energia, gas, acqua, buoni pasto, pulizie, brokeraggio
30. gestione iter per l'approvazione degli atti fondamentali ai sensi del TUEL del bilancio preventivo e del Dup
31. gestione trasferimenti in ambito sociale e con soggetti quali Unione Pedemontana e Az.da Pedemontana Sociale.
32. Attività di riscossione delle entrate comunali tributarie, attività indispensabile per garantire gli equilibri di bilancio.
33. Attività di controllo e accertamento IMU e TASI
34. Attività di supporto ad IREN Iren Ambiente s.r.l. per l'attività di accertamento TARI.
35. Attiva la riscossione coattiva delle entrate tributarie;
36. Collabora alla stesura del Piano Finanziario Rifiuti **Tari e ora TCP**;
37. Cura i rapporti con Iren Ambiente per controlli e gestione dei contribuenti **TARI e TCP**;
38. Cura i rapporti con il concessionario riscossione imposta pubblicità e diritti affissioni.
39. Tratta le richieste di rimborsi e sgravi tributi ai contribuenti;
40. Cura le procedure di rateizzazione delle entrate tributarie
41. Gestisce i contenziosi tributari
42. Gestione istruttoria patrocinio onerosi per quanto di competenza
43. Gestione fondo contenzioso di parte contabile
44. Gestione istruttoria Piao per quanto attiene la parte residua del personale
45. Gestione degli iter attinenti al materia residuale del personale in qualità di referente del Personale
46. Gestione attività di controllo di gestione come referente per l'Unione Ped. Parmense
47. Gestione dei flussi di cassa e redazione del piano annuale

Risorse umane assegnate:

- | | |
|--------------------|---|
| - Burini Monica | Istruttore Amministrativo contabile |
| - Villani Elisa | Istruttore Amministrativo contabile |
| - Elisa Rosi | Specialista in attività amministrativo-contabile |
| - Daniela Ceresini | Istruttore Amministrativo contabile (20 H settimanali) |
| - Simona Nardini | Istruttore Amministrativo contabile |
| - Mario Zazzi | Specialista in attività amministrativo-contabile |

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 1 Area Economico – Finanziaria	
n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Referente Dott.ssa Predieri Francesca e tutte le Posizioni organizzative dell'Ente.	
Assessore : Ass. Meraviglia Giuseppe	

Titolo obiettivo	
Descrizione dettagliata dell'obiettivo	Attività di formazione come da circolare Zangrillo La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione. Così come previsto dalla direttiva Zangrillo, l'obiettivo è teso ad attivare attività di formazione per tutto il personale del Comune di Montechiarugolo comprese le P.O per un totale di 40 ore annue per ciascun dipendente.
Indicatori	
Titolo Indicatore	Descrizione e struttura
Quantificazione delle ore	Monitoraggio dell'assolvimento dell'obbligo formativo

Obiettivo n. 2

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 - N. 2
Area Economico - Finanziaria

Missione DUP	n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
Programma DUP	n. 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali													
Obiettivo operativo anno 2024	Ricognizione situazione immobili F3 del territorio comunale													
Responsabile	Dott.ssa Predieri Francesca													
Referente politico	Assessore al Bilancio: Gian Musolino													
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Ricognizione situazione immobili F3 del territorio comunale Descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo si propone di effettuare la ricognizione della situazione immobili F3 del territorio comunale Trasversale: NO Maggiori servizi: SI Risparmi e/o benefici attesi: eliminazione del 5% rispetto ai residui rispetto al 31/12/2023 Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Report di incasso trimestrale sul conto dedicato													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	Mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione analisi primaria della situazione immobili f3		<i>Durata prevista</i>					x							
		<i>Durata effettiva</i>												
Attività di sopralluogo e di valutazione anche con tecnico competente		<i>Durata prevista</i>						x						
		<i>Durata effettiva</i>												
Relazione finale e studio di fattibilità da presentare all'organo esecutivo		<i>Durata prevista</i>							x					
		<i>Durata effettiva</i>												
		<i>Durata prevista</i>								X	X	x	x	x

				Durata effettiva												
				Durata prevista												
				Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti			profilo		note								peso	team leader		
Daniela Ceresini			Istruttore amministrativo - contabile										20			
Nardini Simona			Istruttore amministrativo- contabile										20			
Predieri Francesca			EQ										35	x		
Mario Zazzi			Specialista in attività amministrativo- contabile										25			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Benefici: Maggiori Entrate Efficacia: Analisi della situazione del territorio															
LIVELLO DI RAGGIUNGIME NTO FINALE (a consuntivo)																
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: NO															

Obiettivo n. 3

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 3 Area Economico – Finanziaria	
Missione DUP	n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	n.
Responsabile	Referente Dott.ssa Predieri Francesca e tutte le Posizioni organizzative dell'Ente.
Referente politico	Assessore al Bilancio: Gian Musolino

Titolo obiettivo	Rispettare i tempi di pagamento (peso 30%)
Descrizione dettagliata dell'obiettivo	L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "<i>Le amministrazioni pubbliche di cui all'<u>articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</u>, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della <u>legge 30 dicembre 2018, n. 145</u>. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'<u>articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35</u>, convertito, con modificazioni, dalla <u>legge 6 giugno 2013, n. 64</u>".</i> Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle

peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni

Vista la formulazione della disposizione, è corretto che l'obiettivo rientri tra gli obiettivi individuali dei dirigenti (*"provvedono ad assegnare"*). Quindi, la lettura più coerente con il quadro normativo implica che l'assegnazione dell'obiettivo individuale relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento debba essere formalizzato e che ciò debba avvenire attraverso il Piano della performance, ovvero la specifica sottosezione del PIAO. Si ritiene, inoltre, che poiché l'obiettivo deve essere valutato in misura non inferiore al 30%, lo stesso debba essere ancorato al fattore valutativo dentro il quale l'obiettivo si colloca, appunto gli obiettivi individuali del responsabile interessato. Quindi l'obiettivo deve avere un peso di almeno il 30% rispetto agli altri obiettivi individuali assegnati, nell'ambito del peso complessivo del fattore rispetto alla performance individuale.

Per rendere individuabile il contributo di ciascuna Direzione/Settore al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori *"Tempo medio ponderato di pagamento"* e *"Tempo medio ponderato di ritardo"*, l'indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell'arco temporale a far data da quando verrà formalmente assegnato l'obiettivo (es. 15/9/2023-31/12/2023, in relazione a tutti i codici di fatturazione di competenza dei settori della Direzione/Settore interessato).

La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file *"Indicatore Tempi Ritardo 2025"*, estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. L'eventuale assenza del codice di fatturazione all'interno del detto file implicherà l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla performance. A tal proposito, si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2024 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento.

Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01-01-2025 al 31.12.2025, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore *"Tempo medio di ritardo"* consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.

Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento le Direzioni/Settori dell'ente si atterranno alle indicazioni fornite dalla Direzione competente in ambito finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore.

Nel calcolo del ritardo entreranno tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento sopra indicati, incluse quelle pervenute in precedenza che non siano state pagate entro il 31.02.2026.

Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero potranno essere considerate solo in sede valutativa.

Indicatori

Titolo Indicatore	Descrizione e struttura	Fonte di rilevazione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target
Rispetto dei tempi medi di	Tempi medi di ritardo	Area RGS PCC per	gg	100	-	<=0*

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: NO

Obiettivo n. 4

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 - N. 4 Area Economico - Finanziaria	
Missione DUP	n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	n.
Responsabile	Referente Dott.ssa Predieri Francesca
Referente politico	Assessore al Bilancio: Gian Musolino

Titolo obiettivo	Gestione controllo e verifica delle partite energetiche

Descrizione dettagliata dell'obiettivo	Gestione delle partite energetiche dell'Ente riguardanti le entrate e le spese come segue: -Parco fotovoltaico - Convenzione Sie4					
Indicatori						
Titolo Indicatore	Descrizione e struttura	Fonte di rilevazione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target
Rispetto delle previsioni di spese	Valutazioni/azioni immediate in relazione alle varie situazioni del nostro parco fotovoltaico e della convenzione energia Sie 4	Bilancio Comunale		100	-	<=0*

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	Mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Incontro con Energy Manager	Durata prevista		x												
	Durata effettiva			x											
Predisposizione iter procedurale e azioni possibili	Durata prevista				x										
	Durata effettiva					x	x	x	x						
	Durata effettiva														
Controllo sull'esecuzione	Durata prevista										x	x	x		
	Durata effettiva														
Redazione relazione finale	Durata prevista													x	x
	Durata effettiva														
Partecipanti – dipendenti			profilo			note					peso		team leader		

Predieri Francesca		EQ		40	X
Monica Burini		Istruttore amministrativo -contabile		30	
Elisa Villani		Istruttore amministrativo-contabile		30	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Rispetto delle previsioni da pte e da bilancio corrente Efficienza:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIME NTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: NO				

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

(Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025

AREA/SETTORE	RESPONSABILE
SERVIZI ALLA PERSONA	GIAN FRANCO FONTANESI

Principali attività svolte (sintesi):

(INDICARE LE PRINCIPALI ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA/SETTORE) – riferimento funzionigramma o altro documento organizzativo

Il Settore dei Servizi alla persona è il **principale Settore “finale” del Comune** in quanto ricomprende servizi e attività rivolti DIRETTAMENTE ai cittadini. In particolare, a seguito dell'approvazione del nuovo progetto di riorganizzazione del Comune, entrato a regime dal 2021, il Settore è strutturato in due principali Unità Organizzative principali: **Servizio SCUOLA** e **Servizio CENTRO POLIVALENTE DI MONTICELLI**, che svolgono le attività/funzioni assegnate al Settore, con particolare riferimento alle seguenti: gestione dei servizi educativi, scolastici ed extrascolastici (servizi accessori erogati per favorire l'accesso e la frequenza scolastica, quali l'ingresso anticipato, in tempo integrato, la mensa e il trasporto scolastico) oltre ad ampliare l'offerta socioeducativa dell'Istituto comprensivo locale attraverso le attività relative alle pari opportunità, i servizi bibliotecari e ludotecari e le attività culturali ad esse connesse), l'associazionismo, lo sport (fatta accezione per la gestione degli impianti sportivi e le manifestazioni pubbliche), oltre ad alcune attività a contenuto sanitario (convenzioni per il soccorso medicalizzato e per il centro prelievi di Monticelli Terme).

Ai fini dell'erogazione dei citati servizi/attività il Settore/Area ha la piena e diretta responsabilità delle seguenti 3 strutture localizzate sul territorio: nido d'infanzia “Bollicine” di Monticelli e lo spazio bimbi “Le Ghiare” di Basilicanova, il Centro Culturale Polivalente “P.Pasolini” di Monticelli e la relativa sezione distaccata presso il centro “Le Ghiare” di Basilicanova.

I servizi sono gestiti o direttamente, tramite personale comunale (biblioteca e attività culturali connesse, associazionismo e sport) o tramite

affidamento della gestione ad interlocutori esterni, contrattualizzati a seguito di gare di appalto (nido, spazio bimbi, ludoteca, trasporto e refezione scolastica, servizi di accesso anticipato e di tempo integrato).

Trattandosi quindi di Settore **“finale”** che risponde direttamente ai cittadini, per svolgere adeguatamente la propria attività si avvale dei seguenti servizi “strumentali” o “di staff”: i servizi comunali di URP, servizio “Comunicazione/ufficio stampa”, affari generali/segreteria/contratti, il servizio finanziario/economato/provveditorato, il nuovo Servizio Entrate (ancora in corso di attivazione), e il servizio Patrimonio/LLPP, i servizi in capo all’Unione, quali il servizio CUC/Contratti, il servizio Informatico, il servizio Personale.

Il Settore/Area, tuttavia, a seguito della nuova organizzazione, assume anche la connotazione di Settore “misto”, dato che svolge anche funzioni di “servizio strumentale interno” per tutto il Comune, occupandosi dei rapporti con un’organizzazione di volontariato che eroga attività di pubblico interesse anche per altri Settori comunali, della gestione dei volontari di servizi civile, dei tirocini e degli stages lavorativi/formativi per tutto l’Ente.

DA SOTTOLINEARE il fatto che l’Amministrazione Comunale, nel corso del 2024, ha ritenuto di non sostituire una figura di “Istruttore” del Servizio Centro Polivalente di Monticelli, cessata dal mese di OTTOBRE 2024, nonostante il Servizio, dalla fine del 2024, a seguito del trasferimento dei servizi Bibliotecario e Ludotecario presso la Scuola Gialla di Monticelli, a causa dei lavori di ristrutturazione del Centro Polivalente, sarà costretto ad incrementare gli orari di apertura al pubblico ad OLTRE 40 ore settimanali per onorare il progetto “Giovani in biblioteca”, partito dal mese di MARZO 2024.

Attività della FUNZIONE SOCIALE: conferita all’Unione Pedemontana Parmense con delibera consiliare n.38/2013, che la gestisce, in via integrale (ai sensi delle vigenti disposizioni regionali in materia), tramite l’Azienda Pedemontana Sociale, è rimasta in capo al Settore l’attività di **“raccordo”** con tali istituzioni, non potendosi mantenere in capo al Comune parti “residuali” di funzioni conferite, come stabilito dalla Legge Regionale 21/2021 **“MISURE PER ASSICURARE IL GOVERNO TERRITORIALE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE SECONDO I PRINCIPI DI SUSSIDIARIETÀ, DIFFERENZIAZIONE ED ADEGUATEZZA”**, art.24 comma 4. **Dal 2023** è ricondotta in capo al Comune (anche a seguito di parere della Regione E.R.), e in particolare del responsabile del Settore dei servizi alla persona, la titolarità al rilascio della **“Autorizzazione al funzionamento”** per le strutture residenziali e semiresidenziali per portatori di handicap, anziani e malati di AIDS, in attuazione della DGR 564/2000.

DOTAZIONE ORGANIZZATIVA ASSEGNATA

SERVIZIO SCUOLA (Servizi educativi, scolastici, extrascolastici, attività di collegamento per la funzione sociale e sanitaria)

N.4 dipendenti

Servizio Scuola:

n.1 Istruttore direttivo Categoria D a tempo pieno;

n.2 Istruttori Categoria C a tempo pieno (*Area degli istruttori del nuovo CCNL*).

Nido d’infanzia: n.1 educatore d’infanzia Cat.C presso il nido d’infanzia “Bollicine”, a tempo pieno

SERVIZIO CENTRO POLIVALENTE (Biblioteca, Ludoteca, Attività culturali connesse, Pari opportunità e diritti delle persone, Attività per il soccorso

medicalizzato, Funzioni di supporto per volontari, Associazionismo, Sport)

N.3 dipendenti (ridotta nel 2024 la precedente dotazione che prevedeva 4 dipendenti)

n.1 Istruttore direttivo Categoria D a tempo pieno;

n.2 istruttori Categoria C a tempo pieno (di cui 1 assegnato all'ufficio *Associazionismo, volontariato e Sport*);

dal 1° OTTOBRE 2024 è cessata 1 figura per mobilità esterna che non sarà sostituita, per decisione dell'Amministrazione Comunale.

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo 1

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – OBIETTIVO N.1 Settore Servizi alla persona	
Missione DUP	MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
Programma DUP	PROGRAMMA 02 – ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERI NEL SETTORE CULTURALE
Obiettivo operativo Anno 2025	RILANCIO DEI SERVIZI/ATTIVITÀ DEL CENTRO POLIVALENTE P.PASOLINI PRESSO LA SEDE PROVVISORIA DELLA “SCUOLA GIALLA” DI MONTICELLI TERME, CON INCREMENTO DELL’ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO, IN ATTUAZIONE DEL PROGETTO “GIOVANI IN BIBLIOTECA”, FINO AD AGOSTO 2025
Responsabile	GIAN FRANCO FONTANESI
Referente politico	LAURA SCALVENZI, ASSESSORE ALLA CULTURA E ALLA SCUOLA

OBIETTIVO ESECUTIVO

Denominazione dell'obiettivo: RILANCIO DEI SERVIZI/ATTIVITÀ DEL CENTRO POLIVALENTE P.PASOLINI PRESSO LA SEDE PROVVISORIA DELLA "SCUOLA GIALLA" DI MONTICELLI TERME, CON INCREMENTO DELL'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO, IN ATTUAZIONE DEL PROGETTO "GIOVANI IN BIBLIOTECA", FINO AD AGOSTO 2025.

Finalità: riprendere e rilanciare le normali attività / servizi ordinari del Centro Polivalente di Monticelli Terme (bibliotecario e ludotecario) presso la sede provvisoria della "scuola gialla" di Monticelli Terme, con mantenimento dell'incremento degli orari di apertura al pubblico, in attuazione del progetto "Giovani in biblioteca", fino ad agosto 2025.

Descrizione: a seguito del trasferimento dei servizi di biblioteca e ludoteca presso il piano rialzato della SCUOLA GIALLA di Monticelli Terme a causa dei lavori di ristrutturazione del Centro Polivalente P.Pasolini, e il contestuale incremento dell'orario di apertura al pubblico di oltre 40 ore settimanali, dal lunedì al sabato, si rende necessario riorganizzare i servizi, sia in relazione ai minori spazi a disposizione in cui svolgere le attività, sia mediante totale revisione degli orari di lavoro e di servizio del personale comunale, ridotto di una unità su 4 per la cessazione di 2 figure per mobilità esterna (di cui una era il coordinatore del Servizio), di cui solo una sarà sostituita. Il personale dovrà, pertanto, svolgere il proprio orario di lavoro quasi esclusivamente in modalità "front office", con una netta riduzione delle ore di back office per far fronte all'aumento degli orari di apertura minimi richiesti dal progetto "Giovani in biblioteca", per cui tutte le attività e le varie iniziative dovranno essere organizzate compatibilmente alla presenza di pubblico, la cui accoglienza è comunque prioritaria per il buon funzionamento dei servizi. Sarà, infatti, necessario ricostruire il clima di fiducia e di positività tanto gradito all'utenza del Centro Polivalente e riorganizzare le attività delle varie figure ivi inserite a seguito della riduzione di organico di cui sopra, che hanno comportato anche il cambio del coordinatore, figura con un ruolo fondamentale per coordinare le tante attività, iniziative e i tanti interlocutori che operano, a vario titolo, all'interno della struttura (dagli utenti, alle famiglie, al personale e agli utenti del CPIA e del centro giovani "Air Jam" al personale volontario ai ragazzi del servizio civile o degli stages che via via si susseguono all'interno della struttura). Sarà in particolare indispensabile verificare quotidianamente il flusso degli ingressi di pubblico monitorando costantemente gli accessi, con le nuove capienze.

Maggiori servizi: NO. La nuova sede provvisoria, molto più piccola, e l'organico inferiore, sia per la biblioteca che per la ludoteca, potrà avere conseguenze sui servizi per cui l'obiettivo sarà tendere ai migliori risultati possibili sia per il personale che per l'utenza.

Risparmi Sì – La riduzione dell'organico della biblioteca da 4 a 3 persone darà luogo ad un risparmio sulla spesa di personale di circa un quarto, oltre alla riduzione delle risorse normalmente previste per l'appalto di servizio del 20% circa.

Benefici attesi: Sì – La riqualificazione della sede storica del Centro Polivalente dovrebbe dare luogo, nella nuova sede rinnovata, a oggettivi benefici, sia in termini di minori consumi energetici che di ottimizzazione e rinnovamento degli spazi del Centro Polivalente. In tale occasione sarà, tuttavia, indispensabile ripristinare l'organico del Servizio bibliotecario e anche del Servizio ludotecario, attualmente in appalto, considerata l'ampiezza degli spazi a disposizione.

Complessità: la nuova "normalizzazione" delle attività deve tenere conto della necessità imposta di ampliare l'orario di apertura al pubblico contestualmente alla riduzione delle risorse umane disponibili; ciò richiederà la programmazione di tutte le attività, visto il quasi azzeramento del tempo di back office (nonostante le ulteriori attività culturali assegnate al Settore, precedentemente

	assegnate al Settore Affari Generali/Istituzionali, dovendo far fronte anche al front office/rapporto con l'utenza. Trasversalità: NO Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: la qualità dei servizi resi nella nuova sede provvisoria saranno oggettivamente riscontrabili anche dai giudizi dell'utenza.															
Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1) Rilancio dei servizi del centro polivalente (Biblioteca, ludoteca e attività connesse) a seguito del cambiamento di sede, della riduzione e parziale ridefinizione degli organici.			<i>Durata prevista</i>												X	
			<i>Durata effettiva</i>													
2) verifica degli accessi del pubblico al servizio in relazione alla nuova sede, alle attività organizzate all'interno della struttura e della tenuta dei nuovi orari di lavoro rispetto ai nuovi orari di apertura al pubblico, di oltre 40 ore su 6 giorni settimanali, almeno fino al termine del progetto "Giovani in biblioteca" (agosto 2025).			<i>Durata prevista</i>								X					
			<i>Durata effettiva</i>													
3) Eventuale ridefinizione degli orari di apertura al pubblico in base agli accessi riscontrati e ad eventuali riscontrate chiusure del servizio a causa della sostanziale coincidenza degli orari di lavoro e di apertura al pubblico e della riduzione dell'organico.			<i>Durata prevista</i>												X	
			<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo			note						peso	team leader			
Gian Franco Fontanesi		D	Responsabile di Settore			Coordinamento complessivo e adozione degli atti organizzativi necessari per l'attribuzione delle attività						10	X			
Ilaria Benedini		D	Istruttore direttivo Coordinatore del Centro Polivalente			Coordinamento del personale e dei servizi nella struttura e attuazione/verifica dell'organizzazione interna delle varie attività, con monitoraggio delle presenze di pubblico durante gli orari di apertura dei servizi.						30				

Carla Affaticati	C	Istruttore Centro Polivalente	Collaborazione alle attività del coordinatore e svolgimento dell'ordinaria attività bibliotecaria	20	
Marina Nullotti (assunzione in previsione dall'1/3/2025)	C	Istruttore Centro Polivalente	Collaborazione alle attività del coordinatore e svolgimento dell'ordinaria attività bibliotecaria e amministrativa del Servizio; parziale sostituzione di Giulia Gatti, per le attività più importanti con scadenze non prorogabili	20	
Giulia Gatti	C	Istruttore Associazionismo, volontariato, sport	Svolgimento di attività di sostituzione ai fini del mantenimento dell'apertura al pubblico e attività amministrative fino alla presa di servizio del nuovo istruttore della biblioteca	20	
TOTALE				100	
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Normalizzazione delle attività del Centro Polivalente mantenendo livelli di buona qualità per ciò che riguarda le relazioni con l'utenza dei servizi presenti, raggiungendo un numero di prestiti non inferiore a 12.000 nell'anno, considerando libri e giochi, nonostante l'inevitabile riduzione di pubblico e di spazi, anche tenendo conto del livello dei prestiti degli ultimi anni, a normale regime di aperture, nonché la riduzione dell'organico del personale bibliotecario e ludotecario (riduzione appalto). Efficienza: rispetto dei tempi previsti. Economicità: SI. Nei limiti dei budget appositamente ridotti previsti in bilancio.				
PARAMETRI DI VALUTAZIONE ESTERNA O DI CUSTOMER	Considerando gli spazi esigui e le motivazioni evidenziate al precedente punto, tendere comunque al raggiungimento di un numero di numeri di presenze annue (in biblioteca e ludoteca) non inferiore a 7.000 (considerando laboratori e altre attività svolte all'interno della strutture che potrebbero essere chiuse o spostate per determinati periodi).				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: NO				

Obiettivo 2

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – OBIETTIVO N.2 Settore Servizi alla persona	
Missione DUP	MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Programma DUP	PROGRAMMA 02 – ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERI NEL SETTORE CULTURALE PROGRAMMA 04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
Obiettivo operativo Anno 2025	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI A CONTENUTO CULTURALE/EDUCATIVO/SOCIALE
Responsabile	GIAN FRANCO FONTANESI
Referente politico	LAURA SCALVENZI, ASSESSORE ALLA CULTURA E ALLA SCUOLA, FRANCESCA TONELLI, VICE SINDACO E ASSESSORE AL SOCIALE, ALLE PARI OPPORTUNITA', AI DIRITTI CIVILI DELLE PERSONE

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: ORGANIZZAZIONE DI EVENTI A CONTENUTO CULTURALE/EDUCATIVO/SOCIALE Finalità: organizzazione di eventi ed iniziative a contenuto culturale / educativo / sociale allo scopo di diffondere sul territorio tematiche di particolare attualità legate a tali tematiche, per incrementare la conoscenza e la sensibilità collettiva in materia da parte della Cittadinanza, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza. Descrizione: organizzazione di: 1. Ermo Colle: evento con ingresso gratuito, da tenersi nel periodo estivo a seguito dell'individuazione dell'interlocutore a cura dell'Unione Pedemontana Parmense. Necessari il palco (con collaudo statico e corretto montaggio) e il piano di emergenza. 2. Iniziative di divulgazione di tematiche socio-culturali/scolastiche per l'anno di riferimento, con la realizzazione di serate di cinema estivo (con films scelti in condivisione tra le parti) da realizzarsi nel periodo di AGOSTO 2025 con ingresso gratuito da organizzarsi presso una location idonea scelta dall'Amministrazione Comunale, a seguito di accordi con la proprietà; le attività saranno affidate ad una ditta specializzata e in possesso di adeguate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali necessarie (divulgazione scolastica delle tematiche prescelte, allestimento della location per il cinema estivo con dichiarazioni di collaudo statico e corretto montaggio delle strutture presenti, redazione del piano di emergenza ed evacuazione con adeguato personale per le emergenze, licenze per la proiezione dei films, SIAE, pubblicità, per un periodo di 4 anni 2025/2028). Valutare la possibilità di incaricare la medesima ditta per un periodo pluriennale, per razionalizzare tempi e costi. Maggiori servizi: Sì. primo anno di organizzazione di tale tipologia di servizi da parte del Settore e del Servizio Centro Polivalente, essendo attività di pubblico spettacolo non legate alla struttura e ai servizi presenti. Le attività erano, in precedenza, assegnate al Settore Affari generali/servizi istituzionali. Complessità: essendo attività di pubblico spettacolo non legate ai servizi presenti nel Centro Polivalente sarà necessaria una prima fase di formazione del personale sul tipo di attività cui dovrà seguire un'adeguata organizzazione interna, in quanto tutte le attività dovranno essere organizzate in orari di front office, compatibilmente alle altre attività ordinarie che si svolgono nel Centro Polivalente e, in particolare, alla necessità di garantire l'accoglienza del pubblico durante l'apertura del Centro. Risparmi – Sì. La riorganizzazione e razionalizzazione delle attività, oltre che un contratto "pluriennale", potrebbe portare qualche risparmio. Benefici attesi: NO – Nessun beneficio previsto rispetto all'organizzazione degli anni precedenti; l'attività porterà ad avere meno tempo a disposizione per gestire gli ordinari servizi del Centro Polivalente. Trasversalità: Sì – attività da svolgersi in collaborazione con l'Unione Pedemontana Parmense (per l'iniziativa "Ermo colle", e con interlocutori esterni e con il supporto dei servizi strumentali interni del Comune (Servizio Comunicazione e Servizio Patrimonio
-----------------------------------	---

		per il montaggio palco e/o altre strutture necessarie, ecc...) oltre che, eventualmente, con la realtà associativa del territorio gestore della sala “Amoretti” di Basilicanova. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: effettiva realizzazione delle iniziative.													
Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1) Individuazione di interlocutori idonei, sulla base delle tematiche individuate dall’Assessorato competente e definizione dei contenuti delle serate. (*) Compatibilità, in ogni caso, con le eventuali necessità di sostituzione del servizio bibliotecario, in considerazione della riduzione dell’organico da 4 a 3 persone, ai fini di garantire l’apertura al pubblico dei servizi, che ha comunque la priorità assoluta.		Durata prevista						x							
		Durata effettiva													
2) Fattiva realizzazione degli eventi, a seguito di adeguata pubblicizzazione tramite il Servizio “Comunicazione”. Si veda, in ogni caso, quanto sopra (*)		Durata prevista								x					
		Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo				note				peso	team leader				
Gian Franco Fontanesi	D	Responsabile di Settore				Predisposizione contratti				20	X				
Ilaria Benedini	D	Istruttore direttivo Coordinatore del Centro Polivalente				Collaborazione all’organizzazione degli eventi				10					
Giulia Gatti	C	Istruttore Ufficio Associazionismo, volontariato e sport				Fattiva organizzazione degli eventi				50					
Marina Nullotti (assunta da marzo 2025)	C	Istruttore Servizio C. Polivalente				Collaborazione all’organizzazione degli eventi, con particolare riferimento alle parti amministrative e all’istruttoria				20					
										TOTALE	100				
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO		Effettiva realizzazione degli eventi, nei limiti delle disponibilità assegnate in bilancio e, considerando i tempi medi di istruttoria delle pratiche contrattuali, considerando i nuovi obblighi prevista dal nuovo Codice dei contratti e dall’ANAC.													

PARAMETRI DI VALUTAZIONE ESTERNA O DI CUSTOMER	Frequenza, per ciascuna serata, considerando le capienze delle location, di almeno il 30% dei posti disponibili.
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: NO

Obiettivo n.3

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – OBIETTIVO N.3 Settore Servizi alla persona	
Missione DUP	MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
Programma DUP	PROGRAMMA 02 – ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERI NEL SETTORE CULTURALE
Obiettivo operativo Anno 2025	MANTENIMENTO/AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA DI POSTI 3-6 ANNI MEDIANTE CONVENZIONAMENTO, DALL'ANNO SCOLASTICO 2025/26 ALL'ANNO SCOLASTICO 2028/2029, CON TRE SOGGETTI EROGANTI IL SERVIZIO DI "SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA PRIVATA" CON MODALITA' "NON COMMERCIALE", AI SENSI DI LEGGE, ADEGUATAMENTE DISTRIBUITI SULLE TRE PRINCIPALI FRAZIONI DEL TERRITORIO COMUNALE, PER CONSOLIDARE IL "SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE DALLA NASCITA SINO A 6 ANNI".
Responsabile	GIAN FRANCO FONTANESI
Referente politico	LAURA SCALVENZI, ASSESSORE ALLA CULTURA E ALLA SCUOLA

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: MANTENIMENTO/AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA DI POSTI 3-6 ANNI MEDIANTE CONVENZIONAMENTO, DALL'ANNO SCOLASTICO 2025/26 ALL'ANNO SCOLASTICO 2028/2029, CON TRE SOGGETTI EROGANTI IL SERVIZIO DI "SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA PRIVATA" CON MODALITA' "NON COMMERCIALE", AI SENSI DI LEGGE, ADEGUATAMENTE DISTRIBUITI SULLE TRE PRINCIPALI FRAZIONI DEL TERRITORIO COMUNALE, PER CONSOLIDARE IL "SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE DALLA NASCITA SINO A 6 ANNI". Finalità: 1) individuare tre soggetti economici gestori di altrettante scuole private presenti sul territorio nelle frazioni di Monticelli Terme, Basilicanova e Basilicagoiano, eroganti il servizio di scuola dell'infanzia con modalità "non commerciale", che siano in condizioni di ampliare l'offerta garantendo il soddisfacimento della domanda offrendo un servizio con caratteristiche qualitative comparabili a quelle essenziali previste per il servizio pubblico e, pertanto, riconosciute come scuole paritarie, ai sensi della citata L.62/2000 e all'art. 1 bis del D.L. 250/2005, convertito nella L. 27/2006, consentendo al Comune di evitare l'incremento dell'offerta pubblica attualmente presente sul territorio, in attuazione dei principi di sussidiarietà ed economicità ispiranti l'azione della P.A. razionalizzando l'uso delle risorse pubbliche e garantendo il mantenimento delle rette ad un livello popolare e comunque accessibile a tutti gli utenti residenti nel Comune di Montechiarugolo potenzialmente interessati, con i quali convenzionarsi per gli anni scolastici 2025/26, 2026/27, 2027/28 e 2028/29; 2) concedere in uso, mediante comodato gratuito, al soggetto individuato per erogare il servizio presso la frazione di Basilicagoiano, l'immobile ivi dislocato in via Scuole, censito al catasto fabbricati del Comune di Montechiarugolo foglio 15 mappale 80, evidenziato nelle premesse, e l'area cortiliva di pertinenza, affinché possa proseguire il servizio di scuola dell'infanzia paritaria, a fini di custodia/guardiania, conservazione e valorizzazione dell'immobile medesimo, da anni non utilizzato dal Comune per i propri servizi istuzionali; 3) preso atto del numero di minori nella fascia di età 3-5 anni e della riduzione della capienza della scuola dell'infanzia statale a n.84 posti, a seguito di decisione del Consiglio di istituto del 19/12/2024 si rende necessario garantire un adeguato numero di posti in fascia di età 3-5 anni mediante verifica dell'interesse dei potenziali interlocutori no-profit sulle tre frazioni principali (Monticelli Terme, Basilicanova, Basilicagoiano). Descrizione dell'obiettivo: considerando il fatto che, nell'ambito del sistema integrato 3/6 del territorio di Montechiarugolo, le scuole dell'infanzia private paritarie ivi operanti sul territorio comunale rappresentano circa il 53% dell'offerta complessiva (dato puntuale sugli iscritti dell'a. s. 24-25: 149 iscritti private e 91 statale) e dunque il mantenimento della rete dei rapporti convenzionali, che nel corso degli anni è stata costruita con i gestori di tali scuole, consente di sostenere l'offerta per una quota significativa di famiglie, garantendo opportunità di scelta e qualità del servizio, oltre che la governance dell'intero
-----------------------------------	--

sistema così come stabilito dall'attuale quadro normativo, è necessario procedere, previa apposita procedura di selezione comparativa, all'individuazione di tre idonei soggetti privati eroganti il servizio di scuola dell'infanzia paritaria con modalità "non commerciale", ai sensi delle norme vigenti, nelle tre principali frazioni del territorio comunale, in possesso dei necessari requisiti di legge, e procedere con essi alla stipula di idonee convenzioni che prevedano specifici contributi per il mantenimento delle rette di frequenza a livelli popolari, in modo da garantire l'accessibilità a tutti i cittadini potenzialmente interessati; per la frazione di Basilicagoiano l'Amministrazione Comunale è disponibile a mettere a disposizione un apposito immobile in comodato gratuito sito in via Scuole, nella frazione di Basilicagoiano, censito al catasto fabbricati del Comune di Montechiarugolo foglio 15 mappale 80, per l'esercizio di scuola dell'infanzia paritaria.

Quanto sopra in attuazione dei principi definiti da:

- dalla legge 10 marzo 2000 n. 62 di istituzione del "sistema nazionale di istruzione" - costituito dalle scuole statali e dalle scuole paritarie private e degli enti locali, dalle Leggi Regionali 12/2003 e 26/2001 in materia di uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere e di diritto allo studio e all'apprendimento per ognuno, durante tutto l'arco della vita;
- dal D.Lgs. 65/2017 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni", a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107, che ha istituito con norma di legge il sistema integrato di educazione e istruzione da zero a sei anni, riconoscendo all'Ente locale un ruolo determinante nella governance di tale sistema in cui rientrano tutte le scuole d'infanzia, comprese le paritarie;
- dal DM 334 del 22 novembre 2021 con cui sono state adottate le "Linee pedagogiche per il sistema integrato zero-sei" di cui all'articolo 10, comma 4, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, che confermano che i Comuni sono *"... tenuti a coordinare la programmazione dell'offerta educativa sul proprio territorio costruendo una rete integrata e unitaria di servizi e scuole. Per far questo è necessaria una continua interazione con le dirigenze scolastiche statali e paritarie operanti a livello locale, nonché con tutti i soggetti titolari dei servizi educativi per l'infanzia per la gestione di interventi tesi al consolidamento della rete, sempre nel quadro degli indirizzi definiti dallo Stato e articolati dalle Regioni"*.

Trasversalità: SÌ – collaborazione con il Servizio Patrimonio per il comodato dell'immobile sito a Basilicagoiano, da utilizzarsi come sede della scuola dell'infanzia paritaria convenzionata.

Maggiori servizi: FORSE – l'attivazione di un avviso di interesse potrebbe intercettare interlocutori con strutture idonee a garantire una maggiore offerta di posti rispetto a quella attuale.

Risparmi e/o benefici attesi: NO maggiori risparmi; SÌ benefici a favore della Comunità, per le motivazioni accennate sopra in "Finalità".

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: effettiva individuazione di soggetti per la stipula delle convenzioni entro l'anno scolastico 2025/26, ove vi sia la necessaria partecipazione all'avviso pubblico.

Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1) Predisposizione avviso selezione comparativa per l'individuazione di nr.3 soggetti eroganti il servizio di scuola dell'infanzia paritaria privata gestita con modalità "non commerciale", distribuiti nelle 3 principali frazioni del territorio (Monticelli Terme, Basilicanova, Basilicagoiano), gestori di scuole dell'infanzia paritarie.			Durata prevista					X								
			Durata effettiva													
2) Stipula delle convenzioni con i tre soggetti individuati, in possesso dei necessari requisiti di legge, ove vi sia la partecipazione di un adeguato numero di soggetti all'avviso di cui sopra.			Durata prevista													
			Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso		team leader			
Gian Franco Fontanesi		D	Responsabile di Settore				Coordinamento complessivo				35		X			
Daniela Gambetti		C	Istruttore Servizio Scuola				Supporto del responsabile per l'istruttoria degli atti necessari				35					
Daniela Fontana		D	Istruttore direttivo Servizio Scuola				Collaborazione alle attività				15					
Giuditta Gorreri		C	Istruttore Servizio Scuola								15					
											TOTALE		100			
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO		Predisposizione dell'avviso pubblico finalizzato all'individuazione di soggetti gestori di scuole dell'infanzia paritarie private aventi finalità "non commerciali", presenti sulle tre principali frazioni del territorio comunale.														
PARAMETRI DI VALUTAZIONE ESTERNA O DI CUSTOMER		Effettiva iscrizione di Cittadini presso le scuole paritarie private convenzionate, in caso di effettiva individuazione e successivo convenzionamento.														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		15.2: NO 15.5: NO														

Obiettivo n.4

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – OBIETTIVO N.4 Settore Servizi alla persona	
Missione DUP	MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Programma DUP	PROGRAMMA 02 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
Obiettivo operativo Anno 2025	MISURE PER GARANTIRE UN’ADEGUATA OFFERTA DI SERVIZI EDUCATIVI 0-3 ANNI (OLTRE AL SERVIZIO ESTIVO 0-5 ANNI) PER GLI ANNI EDUCATIVI 2025/26 – 2026/27 – 2027/28 (ed eventuale ripetizione/rinnovo contrattuale per il successivo triennio educativo) E COORDINAMENTO PEDAGOGICO PER LA FASCIA DI ETA’ 0-14 ANNI (famiglie)
Responsabile	GIAN FRANCO FONTANESI
Referente politico	LAURA SCALVENZI, ASSESSORE ALLA CULTURA E ALLA SCUOLA

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: MISURE PER GARANTIRE UN'ADEGUATA OFFERTA DI SERVIZI EDUCATIVI 0-3 ANNI (OLTRE AL SERVIZIO ESTIVO 0-5 ANNI) PER GLI ANNI EDUCATIVI 2025/26 – 2026/27 – 2027/28 (ed eventuale ripetizione/rinnovo contrattuale per il successivo triennio educativo) E COORDINAMENTO PEDAGOGICO PER LA FASCIA DI ETA' 0-99 anni con focus fascia età 0-14 ANNI (famiglie) Finalità: 1) garantire un'adeguata offerta di posti per la fascia di età 0-3 anni mediante affidamento della gestione dei servizi educativi comunali 0-3 anni (nido d'infanzia e spazio bimbi, oltre al servizio estivo 0-6 anni) adottando il nuovo Codice dei contratti (D.Lgs.vo 36/2023) e piena applicazione della vigente convenzione con la scuola paritaria privata "Don Fava" di Basilicanova (anni educativi dal 2024/25 al 2026/27), usufruendo delle misure regionali approvate di tempo in tempo. 2) Garantire l'attivazione di una figura di "coordinatore pedagogico territoriale" per l'omogeneizzazione delle linee pedagogiche delle scuole del territorio comunale per la fascia di età 0 – 14 anni, oltre a sostenere la genitorialità e il ruolo educatorio dei genitori e della comunità, in un'ottica di valorizzazione e diffusione della cultura dell'infanzia. Descrizione dell'obiettivo: attuazione della vigente convenzione con la scuola paritaria privata "Don Fava" di Basilicanova (anni educativi dal 2024/25 al 2026/27), predisposizione del progetto e avvio della procedura di gara da parte della CUC dell'Unione per l'appalto dei servizi 0-3 anni (oltre al servizio estivo 0-5 anni) decorrente da agosto/settembre 2025 a luglio 2028, con eventuale ripetizione per il successivo triennio educativo (2028/29 – 2029/30 – 2030/31) e attivazione di un incarico per il coordinamento pedagogico, ai sensi delle vigenti norme (D.Lgs. 65/2017) decorrente dall'anno educativo 2025/26. Trasversalità: Sì – stretto collegamento con la CUC dell'Unione, sia come attivatore/gestore del procedimento di gara che come consulente in materia. Maggiori servizi: Sì. La convenzione con la scuola paritaria "Don Fava" consentirà l'ampliamento dell'offerta di servizi 0-3 anni di n.14 posti, per i residenti titolari di determinate condizioni I.S.E.E. Il nuovo progetto di appalto dei servizi 0-3 anni (0-5 anni per il solo servizio estivo) prevederà diverse innovazioni, oltre al mantenimento di quelle già attuate con l'appalto precedente, sia per la necessità di adeguarsi al nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs.vo 36/2023) che per alcune specifiche scelte dell'assessorato; si segnala in particolare: - la differente modalità di progettazione, a cura del R.U.P. individuato nel Responsabile del Settore dei servizi alla persona, mentre il direttore di esecuzione – vista la complessità dell'appalto, ben superiore ai 500.000 Euro - sarà individuato nell'istruttore direttivo del Servizio scuola, applicando gli incentivi di cui all'art.45 del D.Lgs.vo 36/2023 (80% del 2%), applicabili in base al vigente regolamento dell'Unione Pedemontana Parmense in merito;
-----------------------------------	--

- il mantenimento del servizio estivo 0-5 anni nell'ambito dell'appalto, del tempo prolungato 16 – 18 in capo al Comune, dei nuovi rapporti con il coordinatore pedagogico dell'impresa, che dovrà raccordarsi con il coordinatore incaricato del comune per l'attuazione del Sistema integrato 0-6 anni, del servizio "Centro per minori e famiglie", oltre al rinnovo/integrazione di elettrodomestici e attrezzature, anche attraverso la formula del noleggio, al fine di poter contare su attrezzature avanzate dal punto di vista tecnologico e del consumo energetico.

Sarà modificata la modalità per il calcolo del corrispettivo che dovrà essere basato sulla riduzione del costo p/minore per ciascun servizio di base, previsto partendo dalle strutture al massimo della loro capienza (fino a n.84 posti per il nido d'infanzia e fino a 16 posti per lo spazio bimbi), considerando, per le eventuali "varianti" e gli eventuali "servizi aggiuntivi", i costi orari, proposti in sede di gara, per il personale educatore ed ausiliario. L'aggiudicazione avrà luogo per il 90% sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e per il 10% sulla base dell'elemento prezzo, ritenendo particolarmente importante la valutazione "qualitativa" dei servizi offerti rispetto alla proposta di prezzo. Il base d'asta sarà impostato sulla base di quanto sopra e degli stanziamenti di bilancio previsti.

Seguirà una selezione comparativa per l'individuazione di un coordinatore pedagogico territoriale incaricato, con compensi basati sulle tariffe di mercato, comunque nei limiti degli stanziamenti di bilancio previsti, che dovrà collaborare con il coordinatore pedagogico dell'impresa appaltatrice dei servizi 0-3 anni e che dovrà procedere, inoltre, a coordinare le altre attività dei servizi educativi territoriali, secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni regionali e nazionali in materia, nonché all'attuazione del progetto "A piccoli passi verso il ben...essere".

Risparmi e/o benefici attesi: NO - nessun risparmio dato che nel 2025 andranno a regime gli aumenti contrattuali e conseguentemente i costi del personale delle cooperative del settore socio sanitario, assistenziale, educativo, se non quello eventualmente derivante dal ribasso della procedura di gara; i principali benefici saranno sia di tipo funzionale, per gli utenti, che di tipo operativo, per il Servizio Scuola, semplificandosi le modalità di calcolo.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: mantenimento della domanda e di un buon livello di accesso ai posti disponibili nei servizi educativi comunali (fascia 0-3 anni), fatti salvi eventi esterni imprevedibili e imprevedibili non imputabili al gestore (es. pandemia, mancata erogazione di agevolazioni tariffarie regionali/statali, crisi economica...).

Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) Attuazione della convenzione con la scuola Don Fava di Basilicanova, con effettivo inserimento dei minori nei nuovi 14 posti disponibili nell'ambito dei bandi di offerta pubblica di servizi 0-3 anni, a partire da gennaio 2025.	<i>Durata prevista</i>		X										
	<i>Durata</i>												

		<i>effettiva</i>																	
2) predisposizione del progetto e di tutta la documentazione ad esso allegata, in applicazione del nuovo Codice dei contratti (D.Lgs.vo 36/2023) in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza dell’Unione Pedemontana Parmense		<i>Durata prevista</i>						X											
		<i>Durata effettiva</i>																	
3) Trasmissione alla C.U.C. per lo svolgimento della procedura di gara		<i>Durata prevista</i>							X										
		<i>Durata effettiva</i>																	
4) Presa d’atto aggiudicazione, controlli finali e stipula del contratto, a seguito della sua predisposizione da parte dell’Ufficio Contratti del Comune.		<i>Durata prevista</i>											X						
		<i>Durata effettiva</i>																	
5) Attivazione bando per l’individuazione di un coordinamento pedagogico territoriale e stipula relativo contratto		<i>Durata prevista</i>																X	
		<i>Durata effettiva</i>																	
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note							peso	team leader				
Gian Franco Fontanesi		D	Responsabile di P.O.				Predisposizione progetto e relativa documentazione in qualità di R.U.P.							30	X				
Daniela Fontana		D	Istruttore direttivo Servizio Scuola				Collaborazione con il R.U.P. ai fini della predisposizione della documentazione e dell’avvio del servizio, in qualità di “direttore dell’esecuzione”							35					
Giuditta Gorreri		C	Istruttore Servizio Scuola				Collaborazione per le attività citate							20					
Antonella Bertani		C	Educatore nido d’infanzia				Collaborazione per le attività citate riferite ai servizi 0-3 anni							5					
Daniela Gambetti		C	Istruttore Servizio Scuola				Collaborazione per le attività citate e per le attività di controllo e di caricamento dati sui portali vigenti dei contratti pubblici							10					
												TOTALE	100						

INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Mantenimento della domanda e di un buon livello di accesso nei servizi educativi comunali (fascia 0-3 anni), fatti salvi eventi esterni imprevisti e imprevedibili non imputabili al gestore (es. pandemia, mancata erogazione di agevolazioni tariffarie regionali/statali, crisi economica...), considerando l'aumento di 14 posti convenzionati.
PARAMETRI DI VALUTAZIONE ESTERNA O DI CUSTOMER	1) Trasmissione dei dati alla CUC nei tempi utili affinché possa procedere all'indizione della gara per la stipula e quindi l'avvio del servizio entro l'anno educativo/scolastico 2025/26. 2) Indizione dell'avviso ai fini dell'incarico di coordinatore pedagogico al massimo dal mese di novembre.
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: Previsti gli incentivi tecnici per l'appalto, ai sensi dell'ART.45 del D.Lgs.vo DEL D.LGS.VO 36/2023 15.5: NO

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

Si precisa che tutti gli indicatori delle schede che seguono sono riferiti esclusivamente alle attività svolte per il Comune di Montechiarugolo, al netto di attività svolte per l'Unione Pedemontana Parmense.

Servizio: SCUOLA (SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI)

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025	Cons. 2025	Scostam. (*)
Gestione servizi educativi, scolastici ed extrascolastici	N. domande iscrizione ai servizi refezione scolastica (d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) gestite (n. utenti complessivi)	628	616	606	550 ⁽¹⁾		
	N. domande iscrizione al trasporto scolastico (d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) gestite	160	166	164	158 ⁽²⁾		
	N. domande iscrizione servizio accesso anticipato	153	175	181	170 ⁽¹⁾		
	N. domande iscrizione tempo integrato gestite	127	117	139	139		
	N. domande iscrizione servizi 0-3 anni gestite (residenti e non)	106	107	103	100		
	N. domande scuole paritarie private gestite (ISEE)	104	59	52	50		
	N. domande Centro Estivo 0-6 anni gestite	100	97	101	95		
	N. domande agevolazioni tariffarie servizi scolastici accessori e servizi educativi (ISEE)	238	252	233	233		

NOTE

(1) si prevede una leggera flessione nel 1° quadrimestre dell'a.s. 25-26, dovuta all'introduzione del nuovo orario scolastico delle scuole primarie di Basilicogiano e Basilicanova, oltre alla riduzione dei posti alla scuola dell'infanzia statale;

(2) Si prevede una riduzione degli alunni scuola secondaria residenti a Basilicanova a fronte del consolidamento del percorso TEP Basilicanova-Basilicogiano;

Servizio CENTRO POLIVALENTE (LUDETECA/BIBLIOTECA/ASSOCIAZIONISMO/SPORT)

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2021 (1)	Cons. 2022 (1)	Cons. 2023 (1)	Prev. 2024	Cons. 2024	Scostam. (*)	Prev. 2025
Attività delle biblioteche e ludoteche del territorio	N. volumi disponibili al prestito	35.367	36.922	36.817	7.000 (2)	14.159	(2bis)	14.700
	N. giochi disponibili al prestito	2.531	2.672	2.744	1.000 (2)	695	(2bis)	750
	N. materiale multimediale disponibile al prestito	6.236	6.329	6.028	1.100 (2)	2.927	(2bis)	2.900
	N. acquisizione annuale volumi (doni e acquisti)	1.058	1.557	1.140	800	948		550
	N. acquisizione annuale giochi (doni e acquisti)	107	141	80	40	37		55
	N. acquisizione annuale materiale multimediale (doni e acquisti)	66	93	30	0 (3)	17		0 (3)
	N. scarti annuali volumi	633	601	500	700	589	(6)	1.900
	N. scarti annuali giochi	0	55	30	150	127	(6)	700
	N. scarti annuali materiali multimediali	0	149	50	100	98	(6)	300
	N. utenti attivi al servizio	1.158	1.307	1.849	1.600 (4)	1.619		1.000
	N. prestiti effettuati	31.011	29.451	32.107	22.000 (4)	23.387		15.000
	N. di presenze annue	16.809	18.184	28.627	18.000 (4)	20.140		8.000
	Ore annue di apertura servizio	1.513,5	1.478,5	1.509	1.500	1.313	(5)	1.500
	N. iniziative con le scuole/servizi 0-3 anni organizzate	23	40	89	60 (4)	50	(5)	50

NOTE

(1) I dati relativi al 2021, 2022 e, in modo molto gradualmente più lieve, 2023, sono fortemente condizionati dall'inizio dell'epidemia da COVID-19 non ancora definitivamente cessata, condizionando ancora pesantemente determinate tipologia di utenza.

(2) I dati del 2024 sono stati fortemente modificati in quanto all'atto della previsione non era possibile avere contezza degli spazi in cui il servizio sarebbe stato trasferito per i lavori di ristrutturazione del Centro Polivalente, né dei tempi di chiusura del servizio (chiuso dalla metà di agosto agli inizi di dicembre 2024). I volumi disponibili all'utenza per il prestito saranno, infatti, molto inferiori al numero di documenti posseduti dal Servizio (molti dei quali temporaneamente accantonati in archivio). I documenti posseduti ma non collocabili presso la nuova sede temporanea della biblioteca sono, infatti, stati stoccati in un magazzino e non saranno fruibili per tutto il tempo della ristrutturazione, quindi tolti temporaneamente dalla visibilità nel Catalogo del Sistema Bibliotecario Parmense, per non creare confusione e false aspettative.

E' stato quindi ipotizzato un dato finale di "disponibilità" al pubblico di **7.000 volumi** (di cui **6.000 al Polivalente** e **un migliaio alle Ghiare**) e di **posseduto di 36.000**

volumi in totale, considerato che il trasloco sarà anche l'occasione per fare una inventariazione accurata e del posseduto (quindi con verifica puntuale ed eventuale scarto o ricollocazione per quei volumi in precedenza dati per persi) dei volumi smarriti.

Stesso discorso per i giochi: **"disponibilità" al pubblico di 1.000 giochi (compresi quelli a Le Ghiare) e di posseduto di 2.000.**

Stesso discorso per il materiale multimediale: **"disponibilità" al pubblico di 1.100 documenti e di posseduto di 5.800.**

- (2bis) Una volta attuati i lavori di trasloco siamo riusciti a ricavare spazi maggiori rispetto quelli preventivati. Per quanto riguarda i giochi si è valutato di fare un'ulteriore cernita diminuendo il numero complessivo prediligendo la qualità e favorendo una migliore esposizione.
- (3) Considerato l'andamento dei prestiti e soprattutto delle richieste dell'utenza, e vista la necessità di dover restringere gli spazi destinati a tali documenti in vista del trasloco presso la biblioteca temporanea, si era ritenuto di non procedere a nuovi acquisti in questo settore della biblioteca per il 2024.
- (4) Ogni previsione relativa al 2024 è stata inevitabilmente soggetta a grandi variazioni in riduzione dovute sia alla mobilità dell'Istruttore direttivo coordinatore del Servizio, decorrente dall'1/11/2024, che alla sospensione dell'apertura al pubblico dei relativi servizi per circa 2 mesi, per lo svolgimento delle attività preparatorie e al conseguente trasferimento delle attività/servizi dall'attuale sede al piano rialzato della scuola "gialla" di Monticelli Terme, molto più piccola rispetto alla sede originaria, per i lavori di ristrutturazione del Centro Polivalente, comportando inevitabilmente la riduzione di numerose attività (acquisto, catalogazione, scarto, accoglienza utenti e organizzazione iniziative, disponibilità di volumi a scaffale aperto, stante l'impossibilità di ricollocare ivi tutto il posseduto); a causa di tali sospensioni è stato ridotto il budget originario annuo dell'appalto della ludoteca riducendo di circa il 20% l'apporto di personale esterno rispetto al contratto originario (riduzione prevista dal mese di LUGLIO al mese di DICEMBRE 2024), e così sarà anche per il 2025 e il 2026.
- (5) I dati consuntivi risultano minori alla previsione a causa del protrarsi dei lavori relativi al trasferimento nella sede provvisoria che non hanno consentito la ripresa delle abituali attività sin da settembre come d'abitudine in particolare per quanto riguarda le attività con le scuole e i servizi 0/3.
- (6) I dati consuntivi si discostano da quelli preventivi perché in fase di trasferimento della biblioteca si è proceduto ad una opera puntuale di controllo e verifica dei documenti inventariati (libri, giochi, riviste, multimediali) che, visti i grandi numeri, verrà conclusa nel 2025.

(*) MOTIVAZIONI SCOSTAMENTO