

# COMUNE DI SALA BAGANZA

## (Provincia di Parma)

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

#### PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2023

AREA	RESPONSABILE
Area Lavori Pubblici	Cristina Muzzi

#### Servizio Lavori Pubblici

##### Principali attività svolte (sintesi):

- **Analisi necessità e predisposizione piano triennale delle OO.PP. , elenco annuale e loro modifiche secondo procedure previste dal D.lgs. 50/16 e s.m.i. e DM n. 14/2018**
- **Predisposizione procedure relative a svolgimento di gare d'appalto inerenti i lavori previsti dalla programmazione dell'ente, mediante redazione bandi di gara o lettera invito, selezione partecipanti, espletamento gara e aggiudicazione**
- **Supporto a CUC per gare di lavori di importo maggiore di € 150.000**
- **Affidamenti incarichi di progettazione (preliminare, definitiva, esecutiva, coordinamento della sicurezza, direzione lavori, collaudo) esterni all'ente o svolgimento degli stessi in proprio**
- **Svolgimento attività di verifica e validazione dei progetti a base di gara, svolti sia internamente che esternamente**
- **Approvazione di progetti ai vari livelli**
- **Approvazione di contabilità (stati di avanzamento lavori) e relative liquidazioni, perizie di variante in corso d'opera, atti di collaudo, ecc..**
- **Atti vari inerenti l'esecuzione dei contratti (anticipazione e relativa garanzia, cauzione definitiva, ecc..)**
- **Rapporti con enti per autorizzazione dei progetti, con eventuale indizione di Conferenza di Servizi e predisposizione documentazione relativa**
- **Svolgimento degli adempimenti previsti da ANAC per il Monitoraggio degli appalti (SIMOG, SmartCIG, sito Osservatorio dei Contratti Pubblici, BDAP, ecc..)**
- **Svolgimento di tutte le attività necessarie alla intercettazione di finanziamenti e al loro ottenimento tramite rendicontazione delle spese**
- **Programmazione di edilizia scolastica**
- **Provvedimenti amministrativi per affidamenti di lavori**
- **Redazione e rilascio Certificati Esecuzione Lavori**
- **svolgimento attività relative alle AZIONI previste nel PAESC, tramite supporto a consulente esterno**

**Risorse umane assegnate:**

N.	ANAGRAFICA	Cat Eco
1	MAINARDI	C2
2	½ CORUZZI	B6

**SI PRECISA CHE LA P.O. E' ATTUALMENTE DIPENDENTE DI ALTRO ENTE E SVOLGE IL RUOLO DI RESPONSABILE IN 12 H UFFICIALI ALLA SETTIMANA.**

**Si precisa che gli obiettivi del Servizio sotto riportati si aggiungono all'obiettivo trasversale denominato "applicazione e monitoraggio Piano anticorruzione" che coinvolge l'intero ente e tutti i responsabili.**

## **SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Obiettivo n. 1

**Comune di Sala Baganza**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023**  
**Area Lavori Pubblici**

<b>Missione DUP</b>	Sezione strategica													
<b>Programma DUP</b>	3.1 Piano Triennale OOPP													
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Attuazione interventi con finanziamenti PNRR e relativo monitoraggio													
<b>Responsabile</b>	Arch. Cristina Muzzi													
<b>Referente politico</b>	Assessore Aldo Spina													
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Attuazione principali interventi con finanziamenti PNRR e relativo monitoraggio <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Attuazione interventi con finanziamenti PNRR e relativo monitoraggio <b>Trasversale:</b> SI (aree coinvolte: Area Patrimonio, Area Finanziaria) <b>Maggiori servizi:</b> SI <b>Risparmi e/o benefici attesi</b> investimenti sul territorio mirati al miglioramento delle strutture esistenti, in gran parte con risorse esterne <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> SI													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) Miglioramento sismico scuola secondaria I grado: lavori		<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X				
		<i>Durata effettiva</i>												
2) Ampliamento refettorio scuola primaria: gara		<i>Durata prevista</i>	X	X										
		<i>Durata effettiva</i>												
3) Ampliamento refettorio scuola primaria: lavori		<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X			
		<i>Durata effettiva</i>												
1) e 2) Entrambi gli interventi: monitoraggio su REGIS		<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader		
Cristina Muzzi		D2	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO				Referente progetto				90	X		
Lucina Mainardi		C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO				Collaboratore amministrativo				10			
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>		Attuazione del programma delle opere pubbliche Efficacia: realizzazione intervento												
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>		Miglioramento del patrimonio come da progetto approvato dall'ente - Fine lavori per settembre 2023												
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>		Si												

**Comune di Sala Baganza**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023**  
**Area Lavori Pubblici**

<b>Missione DUP</b>	Sezione strategica																				
<b>Programma DUP</b>	3.1 Piano Triennale OOPP																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Riqualificazione parte privata della Rocca Sanvitale																				
<b>Responsabile</b>	Arch. Cristina Muzzi																				
<b>Referente politico</b>	Assessore Aldo Spina																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> ottenimento di risorse esterne per riqualificazione parte privata Rocca Sanvitale, ai fini della sua valorizzazione in chiave pubblica (intervento previsto nella programmazione)</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> adesione a meccanismi incentivanti "Superbonus 110%" per realizzazione opere pubbliche previste nella programmazione dell'ente - riqualificazione parte privata Rocca Sanvitale, ai fini della sua valorizzazione in chiave pubblica, a seguito della costituzione di condominio</p> <p><b>Trasversale:</b> NO</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> Valorizzazione in chiave pubblica della parte privata della Rocca Sanvitale</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> ottenimento di risorse esterne per investimenti sul territorio mirati alla riqualificazione di strutture esistenti</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> SI</p>																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Realizzazione lavori							<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X	X	X
							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader									
Cristina Muzzi		D2	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO				Referente progetto riqualificazione scuola media				90	X									
Lucina Mainardi		C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO				Collaboratore amministrativo				10										
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>		Efficacia: riqualificazione parte privata Rocca mediante adesione a meccanismi incentivanti "Superbonus 110%"																			
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>		In base a verifica applicabilità																			
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>		No																			

**Comune di Sala Baganza**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023**  
**Area Lavori Pubblici**

<b>Missione DUP</b>	17 fonti energetiche																			
<b>Programma DUP</b>	POP_1701 - Fonti energetiche																			
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Riduzione consumi energetici e produzione di CO2																			
<b>Responsabile</b>	Arch. Cristina Muzzi																			
<b>Referente politico</b>	Sindaco Aldo Spina																			
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> attuazione azione Nuovo patto dei Sindaci																			
	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> interventi di riqualificazione energetica Rocca Sanvitale e scuola primaria, in attuazione al PAESC																			
	<b>Trasversale:</b> SI (aree coinvolte: Turismo, biblioteca, scuola)																			
	<b>Maggiori servizi:</b> Spazi della Rocca e della scuola in grado di meglio rispondere alle esigenze degli utenti. La nuova illuminazione consentirà maggiore confort.																			
	<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> SI, risparmi energetici																			
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> SI																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1) Riqualificazione Rocca - Progettazione esecutiva							<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X							
							<i>Durata effettiva</i>													
1) Riqualificazione Rocca - Lavori							<i>Durata prevista</i>									X	X			
							<i>Durata effettiva</i>													
2) Riqualificazione ill. scuola primaria - Progettazione esecutiva							<i>Durata prevista</i>			X	X									
							<i>Durata effettiva</i>													
2) Riqualificazione ill. scuola primaria - Lavori							<i>Durata prevista</i>						X	X	X					
							<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			categoria	profilo				note				peso	team leader							
Cristina Muzzi			D2	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO				Referente progetto				95	X							
Lucina Mainardi			C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO				Collaboratore amministrativo				5								
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>			Riduzione consumi e costi energetici, attraverso sostituzione di luci.																	
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>			Riduzione consumi energetici in misura corrispondente a quelli presunti																	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>			SI																	

**Comune di Sala Baganza**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023**  
**Area Lavori Pubblici**

<b>Missione DUP</b>	Sezione strategica														
<b>Programma DUP</b>	Miglioramento impianti sportivi														
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Miglioramento impianti sportivi e coordinamento con interventi a carico del gestore														
<b>Responsabile</b>	Arch. Cristina Muzzi														
<b>Referente politico</b>	Assessore Giovanni Ronchini														
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> realizzazione opere pubbliche previste nella programmazione <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Miglioramento impianti sportivi <b>Trasversale:</b> SI (aree coinvolte: Servizi alla Persona) <b>Maggiori servizi:</b> SI, a livello territoriale: Realizzazione di nuovi spazi per la pratica del baseball al fine di favorire la pratica dello sport a tutte le età <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> SI														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
gara		<i>Durata prevista</i>				X	X								
		<i>Durata effettiva</i>													
lavori		<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>													
Rendicontazione e monitoraggio		<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader			
Cristina Muzzi		D2	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO				Referente progetto				95	X			
Lucina Mainardi		C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO				Collaboratore amministrativo				5				
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>		Efficacia: completamento del l'intervento													
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>		Conclusione delle opere nei tempi previsti													
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>		SI													

**Comune di Sala Baganza**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023**  
**Area Lavori Pubblici**

<b>Missione DUP</b>	Sezione strategica																					
<b>Programma DUP</b>	3.1 Piano Triennale OOPP																					
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Rendicontazione di finanziamenti di soggetti terzi confluiti nel PNRR, ulteriori rispetto a quelli degli interventi dell'Obiettivo n. 1. Si tratta di un monitoraggio. La rendicontazione sarà effettuata non appena gli interventi saranno caricati su REGIS.																					
<b>Responsabile</b>	Arch. Cristina Muzzi																					
<b>Referente politico</b>	Assessore Aldo Spina																					
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> contributi di soggetti terzi per il finanziamento opere pubbliche previste nella programmazione ai fini della loro realizzazione.</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Contributi anni 2020 e 2021 già rendicontati su TBEL, ma a seguito di inserimento in PNRR occorre rendicontazione su piattaforma REGIS per ottenimento saldo 5%. Contributo anno 2022 da rendicontare. La rendicontazione sarà effettuata non appena gli interventi saranno caricati su REGIS dal Dait (piccole opere).</p> <p><b>Trasversale:</b> SI, Area finanziaria</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> SI</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> SI, realizzazione di opere che con le sole risorse dell'ente, sarebbero realizzate con tempi molto più lunghi</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> SI</p>																					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Contributo assegnato con D.M. 12.01.2020 da MEF per messa in sicurezza patrimonio comunale – anno 2020 (€ 70.000)							<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X	X	X	
							<i>Durata effettiva</i>															
Contributo assegnato con D.M. 12.01.2020 da MEF per messa in sicurezza patrimonio comunale – anno 2021 (€ 140.000)							<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
							<i>Durata effettiva</i>															
Contributo assegnato con D.M. 12.01.2020 da MEF per messa in sicurezza patrimonio comunale – anno 2022 (€ 70.000)							<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
							<i>Durata effettiva</i>															
Partecipanti - dipendenti			categoria	profilo				note				peso	team leader									
Cristina Muzzi			D2	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO				Referente progetto				70	X									
Lucina Mainardi			C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO				Collaboratore amministrativo				30										
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>			Riduzione costi a carico dell'ente.																			
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>			Ottenimento dell'entrata a copertura della spesa già sostenuta dall'ente.																			
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>			No																			

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

**Obiettivo 1**

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	pre-progetto	Post-progetto	Risparmi/benefici
Attuazione interventi con finanziamenti PNRR e relativo monitoraggio	Miglioramento della sicurezza delle scuole Primaria e Secondaria	1 Scuola secondaria: edificio con basso indice di sicurezza sismica 2 Scuola primaria: 3 turni di refezione di difficile gestione	1 Scuola secondaria: miglioramento indice di sicurezza sismica 2 Scuola primaria: miglioramento servizio di refezione	Finanziamento di opere con contributi

**Obiettivo 2**

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	pre-progetto	Post-progetto	Risparmi/benefici
Riqualificazione parte privata della Rocca Sanvitale	Valorizzazione in chiave pubblica della Rocca Sanvitale (parte privata), bene monumentale	Parte privata Rocca inagibile e in situazione di degrado	Uso pubblico (turistico e culturale) della parte privata Rocca	Finanziamento di opere con contributi .

**Obiettivo 3**

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	pre-progetto	Post-progetto	Risparmi/benefici
interventi di riqualificazione energetica scuola primaria, in attuazione al PAESC	Riduzione dei consumi energetici e dei costi dell'utenza di en. elettrica	Situazione di scarso confort luminoso negli ambienti e di spreco di energia (apparecchi energivori e non gestibili in modo ottimale)	Situazione di maggior confort luminoso negli ambienti; installazione apparecchi a basso consumo e con dispositivi di controllo	kWh risparmiati, € risparmiati
interventi di riqualificazione energetica scuola primaria, in attuazione al PAESC	Riduzione dei consumi energetici e dei costi dell'utenza di en. elettrica	Situazione di scarso confort luminoso negli ambienti e di spreco di energia (apparecchi energivori)	Situazione di maggior confort luminoso negli ambienti; installazione apparecchi a basso consumo	kWh risparmiati, € risparmiati

**Obiettivo 4**

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	pre-progetto	Post-progetto	Risparmi/benefici
Realizzazione di nuovi spazi per la pratica del baseball al fine di favorire la pratica dello sport a tutte le età	Miglioramento dell'impiantistica sportiva a servizio del baseball.	Mancanza di spazi idonei all'allenamento del baseball	Miglioramento degli spazi idonei all'allenamento del baseball al fine di favorire la pratica dello sport a tutte le età	Finanziamento di opere con contributi.

**Obiettivo 5**

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	pre-progetto	Post-progetto	Risparmi/benefici
Monitoraggio contributo assegnato con D.M. 12.01.2020 da MEF per messa in sicurezza patrimonio comunale – anno 2020 (€ 70.000)	Ottenimento dell'entrata a copertura della spesa già sostenuta dall'ente	Contributo ottenuto al 95%	Ottenimento del 100% del contributo	Realizzazione opere con risorse esterne.
Monitoraggio contributo assegnato con D.M. 12.01.2020 da MEF per messa in sicurezza patrimonio comunale – anno 2021 (€ 140.000)	Ottenimento dell'entrata a copertura della spesa già sostenuta dall'ente	Contributo ottenuto al 95%	Ottenimento del 100% del contributo	Realizzazione opere con risorse esterne.
Monitoraggio contributo assegnato con D.M. 12.01.2020 da MEF per messa in sicurezza patrimonio comunale – anno 2022(€ 70.000)	Ottenimento dell'entrata a copertura della spesa già sostenuta dall'ente	Contributo ottenuto al 0%	Ottenimento del 100% del contributo	Realizzazione opere con risorse esterne.

# Comune di Sala Baganza

Provincia di Parma

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI / PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

### *PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2023/2025*

SERVIZIO	RESPONSABILE
Area Economico-Finanziaria	Roberta Favilli

#### Ufficio Ragioneria – Economato Provveditorato

#### **Principali attività svolte (sintesi):**

- Coordinamento dell'attività finanziaria del Comune a partire dall'introito dei tributi, delle spettanze e dei proventi, l'esecuzione del pagamento degli stipendi, delle spese assunte e l'erogazione di somme ai beneficiari. Tale attività sarà interessata dall'applicazione dello *split payment*, del *reverse charge* e della fatturazione elettronica.
- Gestione delle polizze assicurative stipulate dall'ente e dei sinistri attivi e passivi con il supporto del broker assicurativo.
- Vigilanza sul rispetto degli equilibri di bilancio ai sensi della Legge n.145/2018.
- Monitoraggio costantemente dell'andamento di cassa al fine di evitare l'attivazione dell'anticipazione di tesoreria.
- Vigilanza sulla corretta applicazione delle regole della nuova contabilità introdotta con il D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.
- Predisposizione delle variazioni di bilancio in corso di esercizio, della verifica degli equilibri della gestione e l'assestamento di bilancio;
- Coordinamento e gestione dei rapporti con i responsabili dei servizi per la rendicontazione finanziaria e per la verifica della revisione dei residui attivi e passivi;
- Predisposizione del rendiconto della gestione e cura degli adempimenti procedurali per la relativa approvazione;
- Gestione della rendicontazione patrimoniale ed economica e cura gli adempimenti per la relativa documentazione;
- Gestisce il sistema Siope+ all'interno delle voci di bilancio;
- Cura delle verifiche periodiche di cassa e supporto alle verifiche ed attività dell'organo di revisione;
- Gestione delle registrazioni delle fatture di acquisto, e coordina la fase di liquidazione-pagamento;

- Gestione contabile delle utenze;
- Gestione dei c/c postali e le relative procedure per gli incassi;
- Predisposizione dei questionari e dei documenti obbligatori per la Corte dei Conti;
- Coordinamento delle comunicazioni obbligatorie del Portale Certificazione Crediti (PCC) e della Banca Dati Pubblica Amministrazione (BDAP);
- Predisposizione del bilancio consolidato;
- Predisposizione delle certificazioni relative al bilancio e al rendiconto della gestione;
- Coordinamento delle registrazioni IVA, predisposizione delle liquidazioni periodiche e della denuncia annuale IVA;
- Emissione delle fatture dei servizi rilevanti ai fini IVA;
- Predisposizione delle certificazioni delle ritenute di acconto;
- Gestione delle pratiche di contrazione mutui per il finanziamento delle opere;
- Collaborazione col referente interno del personale e col servizio personale dell'Unione Pedemontana Parmense per la gestione economica delle risorse umane;
- *Economato*: gestione del servizio economato e relative rendicontazioni;
- *Economato*: coordinamento delle rendicontazioni degli agenti contabili e successiva trasmissione alla Corte dei Conti;
- *Provveditorato*: gestione degli acquisti di cancelleria, stampati generici e della carta per fotocopie;
- *Provveditorato*: gestione dei buoni pasto dei dipendenti;
- *Provveditorato*: gestione delle polizze assicurative con il broker;

**Risorse umane assegnate:**

N.	Anagrafica	Cat Eco	Note
1	Letizia Capra	D1-D1	Ufficio economato provveditorato e ragioneria

**Ufficio Tributi**

**Principali attività svolte (sintesi):**

- Prosecuzione dell'attività di riscossione delle entrate comunali necessaria al mantenimento dell'equilibrio del bilancio, alla copertura finanziaria della spesa del personale, al sostenimento delle spese per l'acquisto di beni e di prestazioni di servizi finalizzati all'erogazione dei servizi pubblici, delle spese per l'erogazione di trasferimenti alle aziende sanitarie, ai cittadini ed alle associazioni, degli oneri finanziari originati dal finanziamento delle opere già realizzate e destinate all'utilizzo dei cittadini, delle imposte per cui l'ente è soggetto passivo.

- Studio ed applicazione della “nuova IMU” visto che nel 2020 essa verrà per la prima volta applicata ai sensi della L.160/2019 e, nel contempo, viene abolita la IUC nelle sue componenti IMU e TASI mentre rimane pressoché inalterata la TARI (tassa rifiuti) che nel nostro caso è a corrispettivo;
- Proseguirà il recupero evasione dell’ICI, dell’IMU, della TASI, e della TARI ;
- Cura della riscossione coattiva delle entrate tributarie;
- Verifica e collaborazione alla stesura del Piano Finanziario Rifiuti;
- Cura dei rapporti con Iren Ambiente per controlli e gestione dei contribuenti TARI ;
- Cura i rapporti con il concessionario riscossione imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni compresa l’attività amministrativa;
- Tratta le richieste di rimborsi e sgravi tributi ai contribuenti;
- Cura le procedure di rateizzazione delle entrate tributarie;

**Risorse umane assegnate:**

<b>N.</b>	<b>Anagrafica</b>	<b>Cat Eco</b>	<b>Note</b>
1	Cristina Manini	D1-D2	

# SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

## Obiettivo n. 1

### PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024

Area Economico-Finanziaria e Area Amministrativa

<b>Missione DUP</b>															
<b>Programma DUP</b>															
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Applicazione nuovo CCNL</b>														
<b>Responsabile</b>	Roberta Favilli														
<b>Referente politico</b>	Sindaco Aldo Spina														
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo</b> :Supporto ufficio unico del personale applicazione nuovo CCNL <b>Trasversale: (si/no):</b> NO – (tutti i settori) <b>Maggiori servizi: (si/no) -</b> NO <b>Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no)</b> NO nessun risparmio – <b>benefici (si/no)</b> SI <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Nessuno														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<b>GANTT</b>		ge n	feb	ma r	Apr	ma g	giu	lug	ag o	set	ott	nov	dic
		<i>Durata effettiva</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Applicazione istituti nuovo CCNL		<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Partecipanti - dipendenti</b>		<b>Cat.</b>	<b>Profilo</b>				<b>Note</b>					<b>Peso</b>	<b>team leader</b>		
Roberta Favilli		D3-D6	FUNZIONARIO									60	X		
Letizia Capra		D1-D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE									20			
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>		<b>Efficacia:</b> Funzionamento a regime dei servizi <b>Efficienza:</b> Conseguimento obiettivo senza pregiudicare l'operatività degli uffici , rispetto delle scadenze e agevolazione dell'utenza finale.													
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>															

<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	
--	--

## Obiettivo n.

### PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024 Area Economico-Finanziaria

<b>Missione DUP</b>														
<b>Programma DUP</b>														
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Passaggio da Tari a corrispettivo</b>													
<b>Responsabile</b>	Roberta Favilli													
<b>Referente politico</b>	Sindaco Aldo Spina													
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Trasversale: (si/no): NO Maggiori servizi: (si/no): NO Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) NO – benefici (si/no) SI Entrate tributarie del Comune Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno													
		<b>GANTT</b>	ge n	feb	ma r	Apr	ma g	giu	lug	ag o	set	ott	nov	dic
Redazione degli atti amministrativi necessari		<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Partecipanti - dipendenti	Cat.	Profilo				Note					Peso	team leader		
Roberta Favilli	D3-D6	FUNZIONARIO									60	x		
Manini Cristina	D1-D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE									40			
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<b>Efficacia:</b> Ampliamento base contributiva attraverso il recupero dell'evasione <b>Efficienza:</b> Raggiungimento obiettivo di Bilancio													
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>														
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>														

### Obiettivo n. 3

#### PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024 AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

<b>Missione DUP</b>														
<b>Programma DUP</b>														
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>PNRR</b>													
<b>Responsabile</b>	Roberta Favilli													
<b>Referente politico</b>	Sindaco Aldo Spina													
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Attuazione principali interventi con finanziamenti PNRR e relativo monitoraggio													
	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Attuazione interventi con finanziamenti PNRR e relativo monitoraggio													
	<b>Trasversale:</b> SI (aree coinvolte: Area Patrimonio, Area Finanziaria)													
	<b>Maggiori servizi:</b> SI													
	<b>Risparmi e/o benefici attesi</b> investimenti sul territorio mirati al miglioramento delle strutture esistenti, in gran parte con risorse esterne													
<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> SI														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) Interventi previsti nel Piano OO.PP		<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X
2) Progetti digitalizzazione		<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1) e 2) Entrambi gli interventi: monitoraggio su REGIS	<i>Durata previ sta</i>	X							X			X		
	<i>Durata effettiva</i>													
Roberta Favilli	D3-D6	FUNZIONARIO										40		
Letizia Capra	D1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE										30		
Federica Iaconisi	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE										30		
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<b>Efficacia:</b> Non rilevabile <b>Efficienza:</b> Non rilevabile													

X

<b>SERVIZIO</b>	RESPONSABILE
-----------------	--------------

<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Area Amministrativa	Roberta Favilli

**Principali attività svolte (sintesi):**

Segreteria e protocollo

- Segreteria del Sindaco • • Segreteria di Giunta, compresa la formalizzazione delle deliberazioni adottate in sostituzione del Segretario; • Segreteria di Consiglio, compresa la formalizzazione delle deliberazioni adottate in sostituzione del Segretario; • Assistenza Consiglieri; • Assistenza atti e decreti del Sindaco, inclusa la predisposizione Ordinanze d'urgenza e di Ordinanze contingibili ed urgenti sulla base delle necessarie relazioni tecnico/amministrative fornite dal competenti Settori; •
- Organizza e gestisce i servizi generali, compresi il Protocollo generale, l'archivio, le notificazioni ecc. • Servizio prevenzione della corruzione • Gestisce qualsiasi altra materia non direttamente attribuibile ad altro settore o UOC.

Affari legali

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

**Risorse umane assegnate:**

<b>N.</b>	<b>Anagrafica</b>	<b>Cat Eco</b>	<b>Note</b>
1	Federica Iaconisi	C1	Ufficio Segreteria-Organismi Istituzionali

Urp, servizi demografici, stato civile, elettorale e front-office servizi cimiteriali

- Gestione Back-office e organizzazione front-office;
- Gestione dei reclami
- Gestione dei servizi di anagrafe e stato civile;
- Gestione dei servizi elettorali e front-office cimiteriali.

Comunicazione

- Gestione attività di comunicazione istituzionale in collaborazione con professionista esterno incaricato, aggiornamento sito istituzionale e amministrazione trasparente.

<b>N.</b>	<b>Anagrafica</b>	<b>Cat Eco</b>	<b>Note</b>
1	Cinzia Conti	C1-C2	URP
2	Andrea Barani	C1-C1	URP
3	Annalisa Ghiretti	C1-C1	URP
4	Elisa Berti	B3-B4	URP

## Obiettivo n. 4

### PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

Area Amministrativa – ufficio Multifunzione

<b>Missione DUP</b>																	
<b>Programma DUP</b>																	
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Coordinamento comunicazione istituzionale</b>																
<b>Responsabile</b>	Roberta Favilli																
<b>Referente politico</b>	Sindaco Aldo Spina																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Coordinare l'attività della comunicazione istituzionale																
	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> L'ufficio prende parte ad alcuni progetti ( in particolare "Transit" e "Vigilium") che coinvolgono altri enti e altri soggetti pubblici anche stranieri. L'ufficio sarà impegnato nel compito di veicolare la comunicazione istituzionale di tali progetti garantendo il coordinamento con il comunicatore esterno e con i comunicatori degli altri soggetti coinvolti																
	<b>Trasversale: (si/no):</b> SI																
	<b>Maggiori servizi: (si/no):</b> NO																
	<b>Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) NO – benefici (si/no)</b> Informazioni coordinate dirette all'utenza																
<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Nessuno																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					<b>GANTT</b>	ge n	feb	ma r	Apr	ma g	giu	lug	ag o	set	ott	nov	dic
Partecipazione agli incontri per i singoli progetti					<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Redazione comunicati e gestione del sito internet					<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Partecipanti - dipendenti		Cat.	Profilo					Note					Peso	team leader			
Roberta Favilli		D3-D6											40	x			
Ghiretti Annalisa		C1	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>										30				
Elisa Berti		B3	<b>Collaboratore Amministrativo</b>										30				
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>		<b>Efficacia:</b>															
		<b>Efficienza:</b>															
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>																	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>																	

## Obiettivo n. 5

### PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

Area Amministrativa – ufficio Multifunzione

<b>Missione DUP</b>																					
<b>Programma DUP</b>																					
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Supporto attività anticorruzione</b>																				
<b>Responsabile</b>	Roberta Favilli																				
<b>Referente politico</b>	Sindaco Aldo Spina																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Supporto al Segretario Comunale nelle svolgimento delle attività/adempimenti relativi alla Prevenzione corruzione e trasparenza																				
	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> L'ufficio supporterà il Segretario Comunale nell'espletamento delle attività riferite all'Anticorruzione																				
	<b>Trasversale: (si/no):</b> SI																				
	<b>Maggiori servizi: (si/no):</b> NO																				
	<b>Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) NO – benefici (si/no)</b> Informazioni coordinate dirette all'utenza																				
<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Nessuno																					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<b>GANTT</b>		ge	feb	ma	Apr	ma	giu	lug	ag	set	ott	nov	dic	
Supporto e attività riferite agli adempimenti in materia di anticorruzione							<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
							<i>Durata effettiva</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
							<i>Durata prevista</i>														
							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti		Cat.	Profilo					Note					Peso	team leader							
Federica Iaconisi		C1	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>										40								
Cinzia Conti		C1	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>										30								
Annalisa Ghiretti		C1	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>										30								
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>		<b>Efficacia:</b>																			
		<b>Efficienza:</b>																			
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>																					
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>																					

# COMUNE DI SALA BAGANZA (Provincia di PARMA)

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

### PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2023

AREA	RESPONSABILE
SERVIZI ALLA PERSONA	LUCIA LONGHI

#### **Principali attività svolte (sintesi):**

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

L'Area Servizi alla Persona comprende:

Scuola, Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Pari Opportunità, Sport, Associazionismo, Sociale (residuale), Biblioteca, Cultura, Turismo, Ufficio gemellaggi e relazioni internazionali.

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

**(INDICARE LA DOTAZIONE ASSEGNATA)**

Vincenzo Rosi – giuridico B3/economico B6 – Autista scuolabus tempo pieno

Ferrari Valeria – giuridico C1/economico C1 – Collaboratore Amministrativo tempo pieno – Settore Cultura

Degani Daniela - giuridico B1/economico B1 – ex Ausiliario Asilo Nido

Zanetti Ada - giuridico C1/economico C2 – Bibliotecaria tempo pieno

Corsini Costanza - giuridico C1/economico C2 – profilo Istruttore Amministrativo – Settore Scuola e Cultura  
 Vinaglio Nicoletta - giuridico C1/economico C4 – profilo Istruttore Amministrativo – Settore Biblioteca

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.
SCUOLA			
	collaborazione con Enti regionali, Provinciali e con Istituto Comprensivo	Longhi Lucia	D1/D3
	organizzazione del tempo prolungato per la scuola dell'infanzia	Corsini Costanza	C1/C2
	organizzazione del centro estivo della fascia di età 3-6 anni;		
	collaborazione con l'istituto comprensivo per la gestione delle problematiche legate all'utenza scolastica		
	collaborazione con l'istituto comprensivo per la condivisione dei progetti educativi del Piano dell'Offerta Formativa		
	stipula e gestione della convenzione con il CPIA (scuola per adulti)		
	acquisti di materiale e arredo per le scuole		
	collaborazione con il Comune di Felino (Comune Capofila) per la gestione dell'Asilo Nido La Rondine		
	gestione pratiche di richiesta contributi relativi al diritto allo studio		
	gestione pratiche di richiesta contributi relativi alla partecipazione ai centri estivi		

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.
REFEZIONE SCOLASTICA	<b>Il servizio di refezione scolastica riguarda prevalentemente la scuola d'infanzia e la scuola primaria, in via sperimentale la scuola secondaria di 1° grado</b>		
	redazione del capitolato speciale d'appalto per la gestione del servizio	Longhi Lucia	D1/D3
	adozione regolamento per l'accesso e il funzionamento	Corsini Costanza	C1/C2
	gestione delle iscrizioni on line	Ferrari Valeria	C1/C1
	collaborazione con l'istituto comprensivo per la gestione ed il confronto delle iscrizioni		
	gestione delle rette e controllo pagamenti		
	gestione delle diete e dei menù speciali in collaborazione con la ditta appaltatrice		
	gestione e conduzione del comitato mensa		
	attività di relazione con utenza		

<b>SERVIZIO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE UMANE</b>	<b>CAT.</b>
<b>TRASPORTO SCOLASTICO</b>	<b>Il servizio di trasporto scolastico riguarda tutti gli ordini di scuola</b>		
	redazione del capitolato speciale d'appalto per la gestione del servizio	Longhi Lucia	D1/D3
	adozione regolamento per l'accesso e il funzionamento	Corsini Costanza	C1/C2
	gestione delle iscrizioni on line	Ferrari Valeria	C1/C1
	collaborazione con l'istituto comprensivo per la gestione ed il confronto delle iscrizioni		
	gestione delle rette e controllo pagamenti		
	predisposizione percorsi e fermate in collaborazione con personale addetto al servizio		
	attività di relazione con utenza		

<b>SERVIZIO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE UMANE</b>	<b>CAT.</b>
<b>PIEDIBUS</b>	<b>Il servizio di PIEDIBUS riguarda i bambini di scuola primaria</b>		
	adozione regolamento per l'accesso e il funzionamento	Longhi Lucia	D1/D3
	gestione delle iscrizioni	Ferrari Valeria	C1/C1
	predisposizione percorsi e fermate	Corsini Costanza	C1/C2
	collaborazione con il personale volontario addetto		
	attività di relazione con utenza		
	acquisto pettorine ad alta visibilità per i partecipanti		

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.
<b>SOCIALE</b>	Cura dei rapporti con le associazioni di volontariato		
	gestione convenzione per inserimento in Lavori Socialmente Utili	Longhi Lucia	D1/D3
	gestione convenzione con Pubblica Assistenza di Collecchio-Felino-Sala Baganza	Ferrari Valeria	C1/C1
	gestione convenzione con Azienda USL	Corsini Costanza	C1/C2
	elaborazione statistiche, rendicontazioni, rapporti con Enti Pubblici e con Azienda Pedemontana Sociale		
	Cura e gestione della convenzione con associazione di volontariato per attività sociali		

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.
<b>CULTURA</b>			
	organizzazione di eventi culturali	Longhi Lucia	D1/D3
	predisposizione e realizzazione della grafica di parte del materiale pubblicitario	Ferrari Valeria	C1/C1
	collaborazione con associazionismo culturale per il sostegno di proposte, progetti, iniziative	Corsini Costanza	C1/C2
	organizzazione rassegna concertistica		
	coordinamento convenzione con la ProLoco per la gestione della Rocca Sanvitale		
	coordinamento convenzione con la ProLoco ed i Musei del Cibo per la gestione del Museo del Vino		

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.
<b>TURISMO</b>			
	programmazione e gestione eventi in ambito turistico, non delegati alla Unione Pedemontana ed organizzati dall'Amministrazione per la valorizzazione del territorio, quale ad es. il Festival della Malvasia in collaborazione con la ProLoco di Sala Baganza	Longhi Lucia	D1/D3
	cura dei procedimenti amministrativi per la concessione di contributi in ambito turistico	Ferrari Valeria	C1/C1
		Corsini Costanza	C1/C2

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.
<b>MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI</b>			
	Organizzazione eventi collegati alle ricorrenze istituzionali	Longhi Lucia	D1/D3
		Ferrari Valeria	C1/C1
<b>GEMELLAGGI E RELAZIONI INTERNAZIONALI</b>	<b>ATTIVITA'</b>		
	cura dei procedimenti amministrativi per l'accesso a contributi	Longhi Lucia	D1/D3
	predisposizione di progetti per partecipazioni a bandi	Ferrari Valeria	C1/C1
	coordinamento e gestione attività legate ai patti di amicizia		
	collaborazione con il SERN		
<b>SERVIZIO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	RISORSE UMANE	CAT.
<b>SPORT</b>			
	Cura i rapporti con le associazioni sportive presenti nel territorio	Longhi Lucia	D1/D3
	gestisce la concessione per la gestione degli impianti sportivi	Ferrari Valeria	C1/C1
	cura le pratiche amministrative per la concessione di contributi		



## **SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE**



		<i>Durata prevista</i>																	
		<i>Durata effettiva</i>																	
		<i>Durata prevista</i>																	
		<i>Durata effettiva</i>																	
		<i>Durata prevista</i>																	
		<i>Durata effettiva</i>																	
		<i>Durata prevista</i>																	
		<i>Durata effettiva</i>																	
<b>Partecipanti – dipendenti</b>		<b>categoria</b>	<b>profilo</b>			<b>note</b>						<b>peso</b>	<b>team leader</b>						
Longhi Lucia		D1/D3	Funzionario Direttivo									25	x						
Ferrari Valeria		C1/C1	Collaboratore Amministrativo									70							
Corsini Costanza		C1/C2	Istruttore Amministrativo									5							
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>		Efficacia: Organizzazione delle iniziative in programma nel rispetto dei tempi previsti																	
		Efficienza:																	
		Economicità:																	
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>																			
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>																			



			<i>Durata prevista</i>													
			<i>Durata effettiva</i>													
			<i>Durata prevista</i>													
			<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo		note				peso	team leader						
Longhi Lucia		D1/D3	Funzionario Direttivo						25	x						
Ferrari Valeria		C1/C1	Collaboratore Amministrativo						35							
Corsini Costanza		C1/C2	Istruttore Amministrativo						20							
Zanetti Ada		C1/C2	Istruttore Amministrativo						10							
Vinaglio Nicoletta		C1/C4	Istruttore Amministrativo						10							
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Organizzazione delle iniziative in programma nel rispetto dei tempi previsti															
	Efficienza:															
	Economicità:															
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>																
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>																





**Comune di Sala Baganza**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 4**  
**Area Servizi alla Persona**

<b>Missione DUP</b>																																																					
<b>Programma DUP</b>																																																					
<b>Obiettivo operativo anno 2020</b>	PROGETTI EUROPEI																																																				
<b>Responsabile</b>	Lucia Longhi																																																				
<b>Referente politico</b>	Assessore Norberto Vignali																																																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo: PROGETTI INTERNAZIONALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ORGANIZZAZIONE PROGETTO INTERNAZIONALE CON IL COMUNE DI PUJOLS SUL BENESSERE DERIVANTE DALL'ALIMENTAZIONE – ANNI 2022 E 2023</b></li> <li>• <b>ORGANIZZAZIONE PROGETTO INTERNAZIONALE CON IL SERN "SAYOUTH" DA APRILE 2022 A GIUGNO 2023</b></li> </ul> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b></p> <p><b>Trasversale: no</b></p> <p><b>Maggiori servizi: (si/no) [quali.....]</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> innovazione e dinamicità culturale e sociale.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: .....</b></p>																																																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #e0ffff;"><i>GANTT</i></th> <th style="background-color: #e0ffff;">gen</th> <th style="background-color: #e0ffff;">feb</th> <th style="background-color: #e0ffff;">mar</th> <th style="background-color: #e0ffff;">apr</th> <th style="background-color: #e0ffff;">mag</th> <th style="background-color: #e0ffff;">giu</th> <th style="background-color: #e0ffff;">lug</th> <th style="background-color: #e0ffff;">ago</th> <th style="background-color: #e0ffff;">set</th> <th style="background-color: #e0ffff;">ott</th> <th style="background-color: #e0ffff;">nov</th> <th style="background-color: #e0ffff;">dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #e0ffff;"><i>Durata prevista</i></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0ffff;"><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0ffff;"><i>Durata prevista</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	<i>Durata prevista</i>	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	<i>Durata effettiva</i>													<i>Durata prevista</i>												
<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																									
<i>Durata prevista</i>	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																									
<i>Durata effettiva</i>																																																					
<i>Durata prevista</i>																																																					
Attività di coordinamento tra i vari attori per la redazione di un progetto adeguato																																																					

	<i>Durata effettiva</i>														
	<i>Durata prevista</i>														
	<i>Durata effettiva</i>														

	<i>Durata prevista</i>														
	<i>Durata effettiva</i>														
	<i>Durata prevista</i>														
	<i>Durata effettiva</i>														
	<i>Durata prevista</i>														
	<i>Durata effettiva</i>														
	<i>Durata prevista</i>														
	<i>Durata effettiva</i>														

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Longhi Lucia	D1/D3	Funzionario Direttivo		50	x
Corsini Costanza	C1/C2	Istruttore Amministrativo		50	

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: numero di utenti che seguono le iniziative
	Efficienza:
	Economicità:
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	









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

AREA XXXX  
Servizio YYYY

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Prev. 2020	Cons. 2020	Scostam.
....	XXXXXXXXX						
....	XXXXXXXXX						
....	XXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXX						

AREA XXXX  
Servizio ZZZZZZ

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Prev. 2020	Cons. 2020	Scostam.
....	XXXXXXXXX						
....	XXXXXXXXX						
....	XXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXX						

AREA XXXX  
Servizio KKKKK

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Prev. 2020	Cons. 2020	Scostam.
....	XXXXXXXXXX						
....	XXXXXXXXXX						
....	XXXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXXX						

# COMUNE DI SALA BAGANZA

(Provincia di PARMA)

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

### PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2023 - 2025

AREA	RESPONSABILE
URBANISTICA-SUE-SERVIZI PUBBLICI-GESTIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO	Mauro Bertozzi

#### Principali attività svolte (sintesi):

L'Area si occupa dei seguenti servizi: Urbanistica, Edilizia privata, Commercio, Polizia Amministrativa, Polizia Veterinaria, Gestione servizi pubblici locali, Gestione dei servizi cimiteriali, Gestione ordinaria del patrimonio comunale, sia immobiliare che infrastrutturale (fabbricati, aree, strade, ecc.)

#### Risorse umane assegnate:

N.	ANAGRAFICA	CAT. ECO
1	Botti Ruggero	C1/C5
2	Coruzzi Roberto	B3/B7
3	Delsoldato Elisabetta	C1/C6
4	Dipino Angela (part-time con Area Segretario)	C1/C1
5	Ferrarini Marco	D1/D3
6	Morcinelli Barbara	C1/C3
7	Provenzali Danilo	B1/B5
8	Venusti Pierluigi	B1/B5

Il Settore è articolato nei seguenti servizi fondamentali:

**1) Urbanistica e gestione del territorio**

- Cura i procedimenti per l'adozione, l'approvazione e la gestione degli strumenti urbanistici generali e attuativi che governano il territorio e per piani settoriali di governo del territorio
- Cura i procedimenti di collaudo e presa in carico delle opere di urbanizzazione

**2) Sportello Unico Edilizia (SUE)**

- Si occupa dei procedimenti per la trasformazione del territorio, ha competenze generali per la gestione dei processi abilitativi per l'esercizio dell'attività edilizia privata e per i controlli relativi (rilascio Permessi di Costruire, controllo SCIA e CIL, Autorizzazioni Ambientali per interventi in aree soggette a vincolo paesaggistico, vigilanza sull'attività dei cantieri, controllo comunicazioni di fine lavori, rilascio certificati di agibilità, vigilanza e repressione illeciti edilizi). Il servizio garantisce, inoltre, in collaborazione con l'area OO.PP., l'accesso agli atti e la presa visione di pratiche edilizie ed urbanistiche conservate presso l'Archivio Comunale

**3) Servizio Ambiente**

- Si occupa delle attività finalizzate alla programmazione, pianificazione, autorizzazione e promozione di programmi, progetti ed attività volte alla tutela e alla salvaguardia dell'ambiente, delle risorse naturali, della salute pubblica ed all'organizzazione di iniziative utili alla costruzione di una cultura diffusa per la salvaguardia dell'ambiente promuovendo stili di vita che possano contribuire a salvaguardare le risorse naturali indispensabili alle generazioni future
- Si occupa della sanità animale e del controllo e gestione degli animali infestanti

**4) Servizio Attività economiche e produttive**

- Gestisce le attività ed i procedimenti legati alle attività economiche e produttive (agricoltura, commercio, industria e artigianato, attività ricettive), anche di concerto ed in coordinamento con il SUAP dell'Unione Pedemontana Parmense
- Organizza e gestisce i mercati settimanali
- Gestisce procedimenti di polizia amministrativa

**5) Attività di gestione ordinaria del patrimonio comunale**

- Programma e gestisce gli interventi di manutenzione ordinaria per il patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune (in caso di esternalizzazione, coordina e controlla interventi realizzati da soggetti esterni)
- Predisposizione di tutte le procedure relative allo svolgimento delle gare d'appalto inerenti servizi tecnici, lavori e forniture mediante redazione bandi di gara, redazione lettera invito, selezione partecipanti, espletamento gara ed aggiudicazione
- Verifica e validazione progetti sia redatti dal personale dipendente del Servizio che da professionisti esterni;
- Gestisce contratti e convenzioni con soggetti esterni, pubblici o privati, per l'utilizzo ordinario o straordinario di immobili comunali

- Organizza e gestisce interventi in economia;
- Organizza e gestisce il servizio di ricevimento e registrazione delle richieste d'intervento provenienti da soggetti pubblici e privati;
- Rilascia certificazioni ed autorizzazioni ed emette ordinanze di competenza;
- Pianifica, gestisce e/o controlla le attività nel sottosuolo, anche qualora siano effettuate da terzi o da società partecipate o controllate;
- Predisporre piani di sviluppo dei servizi a rete, anche coordinando l'attività di società terze, partecipate e non, che erogano i servizi;
- Svolge monitoraggio degli impianti a rete, al fine di assicurare il mantenimento nel tempo dell'efficienza operativa, anche qualora siano affidati a terzi o società partecipate/controllate;
- Attività di supporto tecnico-operativo per manifestazioni comunali

#### 6) *Protezione civile*

- Predisposizione, aggiornamento e verifiche operative del Piano Comunale di Protezione Civile ed in generale dei piani e programmi comunali previsti dalla legge in materia di protezione civile, nonché di studi previsionali e preventivi dei rischi incidenti sul territorio comunale, anche attraverso la stipula di convenzioni con enti pubblici e/o collaborazioni professionali ad elevato contenuto tecnico;
- Elaborazione e realizzazione di appositi strumenti informativi per la popolazione in relazione ai rischi presenti sul territorio ed alle misure di difesa degli stessi, oltre al mantenimento delle relazioni,
- Informative con i competenti organi nazionali, regionali e provinciali;

#### 7) *Verde pubblico*

- Gestione e manutenzione ordinaria del verde pubblico (parchi urbani, aree verdi attrezzate per il gioco infantile, verde di arredo - aiuole stradali o spartitraffico e rotonde, alberature - parchi scolastici);
- Autorizzazioni taglio alberi nelle proprietà private e predisposizione ordinanze sindacali per abbattimento alberi con urgenza per motivi legati alla sicurezza delle cose e delle persone.

#### 8) *Strade*

- Interventi di manutenzione ordinaria della pavimentazione stradale e delle pertinenze stradali
- Rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico (istruzione pratica, verifica documentazione e fattibilità, calcolo ammontare cauzione a garanzia);
- Verifica corretto ripristino delle aree manomesse ai sensi del regolamento comunale ed eventuale svincolo garanzia;
- Rilascio autorizzazioni deroghe ai limiti di carico su strade di proprietà comunale (attività istruttoria, verifica stato dei luoghi, richiesta relazioni tecniche);
- Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali
- Predisposizione ed aggiornamento regolamento relativo alla manomissione del suolo pubblico,
- Ordinanze di regolamentazione del traffico
- Posa e manutenzione della segnaletica stradale.
- Sgombro neve e coordinamento delle squadre operaie

**9) Illuminazione pubblica**

- Gestione segnalazioni e richieste di intervento su impianti di illuminazione comunali
- Manutenzioni straordinarie escluse dal contratto

**10) Servizi cimiteriali**

- Gestione degli immobili destinati a cimitero
- Gestione dei servizi cimiteriali – back office
- Gestione delle concessioni cimiteriali

**11) Servizi sportivi**

- Manutenzione ordinaria degli impianti sportivi comunali ed attività di controllo sui concessionari per la corretta esecuzione degli obblighi convenzionali

**12) Trasporti**

- Trasporto pubblico locale

**13) Sicurezza**

- Servizio di Sicurezza e Prevenzione sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008)

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

**COMUNE DI SALA BAGANZA**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 01**

**Area Urbanistica – SUE - Servizi Pubblici - Gestione ordinaria del Patrimonio**

<b>Missione DUP</b>	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente													
<b>Programma DUP</b>	Programma POP_0110 - Risorse umane Programma POP_0908 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento													
<b>Obiettivo operativo 2023</b>	Acquisizione a titolo gratuito di aree ed immobili													
<b>Responsabile</b>	Geom. Mauro Bertozzi													
<b>Referente politico</b>	Sindaco Aldo Spina													
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Acquisizione a titolo gratuito di aree ed immobili</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Realizzazione delle attività tecnico-amministrative necessarie all'acquisizione a titolo gratuito di aree e immobili, per i quali sono pervenute offerte di cessione da privati, ritenute di interesse per l'Amministrazione dalla Giunta Comunale.</p> <p><b>Trasversale:</b> si – ufficio contratti – ufficio ragioneria per aggiornamento inventario</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> si – alcune delle aree potranno essere utilizzate per la realizzazione di interventi di forestazione</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> no</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Indicatore on/off</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Definizione procedure tecnico-amministrative	<i>Durata prevista</i>	X	X	X										
	<i>Durata effettiva</i>													
Rapporti con Enti competenti e relative autorizzazioni	<i>Durata prevista</i>			X	X	X								
	<i>Durata effettiva</i>													
Rapporti con privati e relativi accordi	<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X				
	<i>Durata effettiva</i>													
Redazione atti amministrativi e stipula atti pubblici	<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>													

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Mauro Bertozzi	D3/D5	Funzionario	Coordinatore	20	X
Ruggero Botti	C1/C5	Istruttore tecnico	Referente del progetto	40	
Angela Dipino	C1/C1	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto	20	
Morcinelli Barbara	C1/C3	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto	20	

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Completamento del progetto Efficienza: Numero di atti pubblici sottoscritti Economicità: =====
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (30/09/2023)</b>	
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	

**COMUNE DI SALA BAGANZA**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 02**  
**Area Urbanistica – SUE - Servizi Pubblici – Gestione ordinaria del Patrimonio**

<b>Missione DUP</b>	Missione 08 – Assetto del territorio ed Edilizia abitativa													
<b>Programma DUP</b>	Programma POP_0801 – Urbanistica e assetto del territorio													
<b>Obiettivo operativo 2023</b>	Istruzione nuovo personale e implementazione funzioni accessorie software pratiche edilizie													
<b>Responsabile</b>	Geom. Mauro Bertozzi													
<b>Referente politico</b>	Sindaco Aldo Spina													
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Nuovi servizi edilizia													
	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> L'obiettivo è la completa informatizzazione del servizio edilizia, mediante l'utilizzo di tutte le funzionalità presenti nel software. A tal fine si procederà con apposita istruzione del nuovo personale ed avvio delle attività entro il 2023, anche nell'ottica del popolamento dell'anagrafe comunale degli immobili.													
	<b>Trasversale:</b> no													
	<b>Maggiori servizi:</b> si – informatizzazione e messa a disposizione on line delle funzionalità del software all'utenza													
	<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> si – ottimizzazione delle risorse umane e strumentali a disposizione – recupero dei ritardi accumulati a causa della super attività conseguente ai "bonus edilizi"													
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> si													
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Acquisizione nuova unità di personale	<i>Durata prevista</i>		X	X									
		<i>Durata effettiva</i>												
	Formazione	<i>Durata prevista</i>				X	X	X						
		<i>Durata effettiva</i>												
	Avvio delle funzionalità software	<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X			
		<i>Durata effettiva</i>												
	Recupero arretrati e avvio implementazioni ACI	<i>Durata prevista</i>										X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Mauro Bertozzi	D3/D5	Funzionario	Coordinatore	15	X
Andrea Pioli	D1/D2	Funzionario	Nuovo personale	15	
Ruggero Botti	C1/C5	Istruttore tecnico	Referente del progetto	40	
Angela Dipino	C1/C1	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto	15	
Barbara Morcinelli	C1/C3	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto	15	

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Completamento del progetto Efficienza: Recupero tempistiche pratiche edilizie Economicità: =====
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (30/09/2023)</b>	
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	

**COMUNE DI SALA BAGANZA**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 3**

**Area Urbanistica – SUE - Servizi Pubblici – Gestione ordinaria del Patrimonio**

<b>Missione DUP</b>	Missione 13 – Tutela della salute													
<b>Programma DUP</b>	Programma POP_1307 – Ulteriori spese in materia sanitaria													
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Implementazione e gestione defibrillatori e formazione personale</b>													
<b>Responsabile</b>	Mauro Bertozzi													
<b>Referente politico</b>	Assessore Giuliana Saccani													
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Implementazione e gestione defibrillatori e formazione personale													
	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Installazione di defibrillatore nel Municipio, attivazione di servizio di gestione integrata delle attrezzature installate sul territorio e formazione del personale in ogni struttura comunale aperta al pubblico per l'utilizzo nei casi di emergenza.													
	<b>Trasversale: (si/no):</b> SI con tutti i servizi comunali													
	<b>Maggiori servizi: (si/no):</b> SI													
	<b>Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no)</b> NO – <b>benefici (si/no)</b> SI, garantire una maggiore sicurezza per personale e utenti.													
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> On/Off													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Acquisto e posizionamento del nuovo defibrillatore del Municipio	<i>Durata prevista</i>			X	X									
	<i>Durata effettiva</i>													
Avvio del servizio di gestione integrata dei defibrillatori	<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>													
Organizzazione del corso di formazione per il personale comunale	<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>													

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Bertozzi Mauro	D3/D5	Funzionario	Coordinatore	35	X
Marco Ferrarini	D1/D3	Istruttore tecnico direttivo	Referente del progetto	65	

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Completamento del progetto Efficienza:
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (30/09/2023)</b>	
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	

**COMUNE DI SALA BAGANZA**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 4**

**Area Urbanistica – SUE - Servizi Pubblici – Gestione ordinaria del Patrimonio**

<b>Missione DUP</b>	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività													
<b>Programma DUP</b>	Programma POP_1402 – Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori													
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Istituzione di posteggio isolato per il commercio ambulante su area pubblica in forma sperimentale</b>													
<b>Responsabile</b>	Mauro Bertozzi													
<b>Referente politico</b>	Sindaco Aldo Spina													
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Istituzione di posteggio isolato per il commercio ambulante su area pubblica in forma sperimentale <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Individuazione, segnalazione e assegnazione di una postazione su area pubblica per l'esercizio del commercio da parte di operatori economici in possesso di licenza di tipo A													
	<b>Trasversale: (si/no):</b> no													
	<b>Maggiori servizi: (si/no):</b> si													
	<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Risparmi (si/no) no - <b>Benefici (si/no)</b> si, ampliamento offerta commerciale													
<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Tempistiche previste per l'avvio dell'attività														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Individuazione area pubblica e pubblicazione bando		<i>Durata prevista</i>	X	X										
		<i>Durata effettiva</i>												
Analisi delle domande e assegnazione		<i>Durata prevista</i>		X										
		<i>Durata effettiva</i>												
Formalizzazione degli atti amministrativi (Autorizzazione commerciale e concessione area pubblica)		<i>Durata prevista</i>		X										
		<i>Durata effettiva</i>												
Emissione ordinanza stradale, apposizione della segnaletica e avvio dell'attività		<i>Durata prevista</i>		X	X									
		<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Bertozzi Mauro	D3/D5	Funzionario	Coordinatore	20	X
Marco Ferrarini	D1/D3	Istruttore tecnico direttivo	Attività di collaborazione al progetto	15	
Elisabetta Delsoldato	C1/C6	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto	60	
Barbara Morcinelli	C1/C3	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto	5	

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Completamento del progetto Efficienza: Rispetto dei tempi previsti dal programma Economicità:
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (30/09/2023)</b>	
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	