

COMUNE DI FELINO (Provincia di PARMA)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025

| AREA | RESPONSABILE |
|---|---------------|
| AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, TRIBUTI, PERSONALE GIURIDICO | STEFANIA ASTI |

Principali attività svolte (sintesi):

- Attività relative all'anagrafe
- Attività relative allo stato civile
- Attività relative alla statistica
- Attività relativa al servizio elettorale
- Attività relativa alla Comunicazione istituzionale
- Attività relativa all'amministrazione trasparente
- Attività relativa alla Polizia mortuaria
- Attività relativa ai Tributi
- Attività ufficio URP
- Attività ufficio protocollo
- Attività ufficio segreteria

Attività residuali ufficio personale per la parte giuridica (funzioni trasferite all'Unione Pedemontana Parmense)

Risorse umane assegnate:

| N. | ANAGRAFICA | CATEGORIA | |
|-----------|----------------------|------------------|--|
| 1 | BARBIERI CATIA | C | |
| 2 | COLOMBI ANTONELLA | C | |
| 3 | GHIRARDI GIOVANNA | B | |
| 4 | MONICA ILENIA | C | |
| 5 | NOCITO DANIELE | C | |
| 6 | PAGANI BARBARA | D | |
| 7 | PUCACCO LEDA | C | |
| 8 | ROSSI MARIA BEATRICE | C | |
| 9 | SILVA MARCO | C | |

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di FELINO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 1
Area AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, TRIBUTI, PERSONALE GIURIDICO

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------|---------------------------|--|--|--|-------------------------|--|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| Missione DUP | MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Creazione sportello polifunzionale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | STEFANIA ASTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | SINDACO arch. FILIPPO CASOLARI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Creazione sportello polifunzionale Descrizione dell'obiettivo: Creare un ambiente unico per le richieste degli utenti Trasversale: Sì con il servizio LL.PP. Maggiori servizi: Risparmi: - Benefici attesi: Ridurre i tempi di attesa e creare profili amministrativi interscambiabili Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: NO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | | | | | |
| Monica Ilenia | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | |
| Pucacco Leda | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | |
| Rossi Maria Beatrice | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 40 | X | | | | | | | | | |
| Silva Marco | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | |
| Asti Stefania | | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | 30 | | | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Maggiore celerità nel soddisfacimento delle richieste avanzate dall'utenza |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | Sì |

Comune di FELINO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 2
Area AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, TRIBUTI, PERSONALE GIURIDICO

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------|---------------------------|--|--|-------------------------|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Missione DUP | MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Piano di comunicazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | STEFANIA ASTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | VICESINDACO DEBORA CONCIATORI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Piano di comunicazione Descrizione dell'obiettivo: Redazione del piano di comunicazione Trasversale: sì Maggiori servizi: velocizzazione flusso comunicazione esterna Risparmi: - Benefici attesi: miglioramento delle procedure di pubblicazione Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Pianificazione e redazione piano in osservanza al dettato legislativo | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | | | |
| Colombi Antonella | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 70 | X | | | | | | | |
| Asti Stefania | | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | 30 | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Miglioramento flusso comunicazione all'interno e all'esterno dell'ente |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | Sì |

Comune di FELINO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 3
Area AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, TRIBUTI, PERSONALE GIURIDICO

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|----------------------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|-------------|--------------------|-----|-----|-----|
| Missione DUP | MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Recupero evasione ed elusione crediti | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | STEFANIA ASTI | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | ASSESSORE ANGELO LUSUARDI | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: potenziamento misure specifiche nei processi tributari Descrizione dell'obiettivo: Azione di controllo e di contrasto all'evasione ed all'elusione operando in modo da evitare, ove possibile il contenzioso, attivare misure specifiche per il recupero tributi comunali non pagati, ridurre pratiche pregresse e snellire i tempi di istruttoria. Garantire l'equità fiscale sul territorio attraverso interventi mirati al recupero degli arretrati IMU e Tari. L'obiettivo è il potenziamento dell'attività del servizio tributi al fine di incrementare anche la base imponibile .</p> <p>Trasversale: SI Maggiori servizi: SI Risparmi: NO - Benefici attesi: recuperare crediti con effetti sui flussi di cassa e incrementare le risorse per i servizi alla città Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: NO</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Verifica ed incrocio banca dati utenze e banca dati catastale, anagrafica ecc., bonifica dati, predisposizione avvisi di accertamento, registrazione avvisi di accertamento, annotazione estremi notificazione e adozione determina di accertamento, predisposizione ed approvazione ruolo coattivo | | <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 | | | |
| Pagani Barbara | | D | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 90 | X | | | |
| Asti Stefania | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | 10 | | | | |

| | |
|---|---|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | La verifica delle posizioni arretrate sia tributarie che extra tributarie, l'emissione delle ingiunzioni di pagamento e degli atti di pignoramento, cura delle relazioni con i destinatari degli atti esecutivi evitando, ove possibile, il contenzioso, accordando ove possibile forme di pagamento rateizzate. Aumento dell'importo recupero crediti rispetto al 2024. |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | Incentivi previsti dal vigente regolamento incentivi recupero entrate previa verifica presupposti |

Comune di FELINO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 4
Area AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, TRIBUTI, PERSONALE GIURIDICO

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------|---------------------------|--|-------------------------|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|
| Missione DUP | MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Revisione titolario | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | STEFANIA ASTI | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | SINDACO arch. FILIPPO CASOLARI | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: Revisione titolario</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Verifica categorie esistenti nel titolario in auge con soppressione e creazione di nuove al fine anche di agevolare lo scarto documentale</p> <p>Trasversale: sì</p> <p>Maggiori servizi:</p> <p>Risparmi: - Benefici attesi: Evitare creazione di ridondanze a livello di gestione documentale e velocizzare la preparazione degli elenchi di scarto</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | <i>GANTT</i> | | | | | | | | | | | |
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | |
| | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | |
| Barbieri Catia | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 45 | X | | | | |
| Colombi Antonella | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 35 | | | | | |
| Asti Stefania | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | 20 | | | | | |

| | |
|---|--------------------|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Redazione titolare |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | Sì |

Comune di FELINO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 5
Area AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, TRIBUTI, PERSONALE GIURIDICO

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|---------------------------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|
| Missione DUP | MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Valorizzazione archivio storico comunale | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | STEFANIA ASTI | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | ASSESSORE ANGELO LUSUARDI | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Valorizzazione archivio storico comunale Descrizione dell'obiettivo: Far conoscere l'archivio storico e le sue funzioni Trasversale: SÌ Maggiori servizi: Risparmi: - Benefici attesi: Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Iscrizione a “Quante storie nella storia” e “Archivissima 2025” con realizzazione incontro dedicato alla scuola primaria e evento semiserale aperto alla comunità | | <i>Durata prevista</i> | | | | | X | X | X | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | note | | | | | | peso | team leader | | |
| Colombi Antonella | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | | 80 | X | | |
| Asti Stefania | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | | 20 | | | |

| | |
|---|--|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Partecipazione della scuola e della comunità agli eventi |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | No |

Comune di FELINO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 6
Area AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, TRIBUTI, PERSONALE GIURIDICO

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|---------------------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|--------------------|-----|-----|
| Missione DUP | MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Realizzazione topografico archivio comunale e riordino sala studio | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | STEFANIA ASTI | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | SINDACO arch. FILIPPO CASOLARI | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: Realizzazione topografico archivio comunale e riordino sala studio</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Riordino parte dell'archivio di deposito e redazione topografico per futuro scarto e ricollocazione secondo principi di vincolo archivistico della documentazione. Riordino sala consultazione per futuri eventi autunnali</p> <p>Trasversale: SÌ</p> <p>Maggiori servizi:</p> <p>Risparmi: - Benefici attesi: Consultazione accessibile e spazi liberi</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: maggiore spazio per l'utenza e facilità nel reperire la documentazione richiesta</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Riordino parte dell'archivio di deposito e redazione topografico per futuro scarto e ricollocazione secondo principi di vincolo archivistico della documentazione . Riordino sala consultazione per futuri eventi autunnali | | <i>Durata prevista</i> | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | note | | | | | | peso | team leader | | |
| Colombi Antonella | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | | 50 | X | | |
| Ghirardi Giovanna | | B | OPERATORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | | 40 | | | |
| Asti Stefania | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | | 10 | | | |

| | |
|---|---|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Redazione topografico e sala consultazione con tavoli liberi e libri riordinati |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | Sì |

Comune di FELINO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 7
Area AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, TRIBUTI, PERSONALE GIURIDICO

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|---------------------------|-------------------------|--|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Missione DUP | MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Iscrizione alla piattaforma nazionale per emissione contrassegno invalidi | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | STEFANIA ASTI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | SINDACO arch. FILIPPO CASOLARI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Iscrizione alla piattaforma nazionale per emissione contrassegno invalidi Descrizione dell'obiettivo: Iscrizione alla piattaforma nazionale per emissione contrassegno invalidi Trasversale: no Maggiori servizi: Risparmi: - Benefici attesi: Rilascio immediato del contrassegno Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | <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 |
| | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | |
| Barbieri Catia | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 80 | X | | | | | |
| Asti Stefania | | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | 20 | | | | | | |

| | |
|---|--|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Iscrizione effettuata alla piattaforma nazionale |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | Sì |

Comune di FELINO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 8
Area AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, TRIBUTI, PERSONALE GIURIDICO

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------|---------------------------|--|--|-------------------------|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| Missione DUP | MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Miglioramento operatività e gestione dati anagrafici | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | STEFANIA ASTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | SINDACO arch. FILIPPO CASOLARI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: Revisione modalità operative di gestione delle pratiche di cambio residenza online</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Revisione modalità operative di gestione delle pratiche di cambio residenza online al fine di ridurre i tempi di lavorazione. Pianificazione di strategie per la gestione delle criticità dell'emissione di certificati e CIE</p> <p>Trasversale:NO</p> <p>Maggiori servizi: Sì</p> <p>Risparmi: NO Benefici attesi: svolgimento delle attività con maggiore celerità e precisione</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: no</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| Controllo incrociato tra dati inseriti a gestionale e ANPR | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | | | | |
| Monica Ilenia | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 30 | | | | | | | | | |
| Rossi Maria Beatrice | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 30 | X | | | | | | | | |
| Silva Marco | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 30 | | | | | | | | | |
| Asti Stefania | | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | |

| | |
|---|--------------------------------|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Posizioni anagrafiche corrette |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | Sì |

Comune di FELINO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 9
Area AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, TRIBUTI, PERSONALE GIURIDICO

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------|-----------------------|--|--|--|-------------------------|--|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| Missione DUP | MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Recupero crediti scolastici | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | STEFANIA ASTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | ASSESSORE ANGELO LUSUARDI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: Recupero crediti scolastici Descrizione dell'obiettivo: Azione di controllo per il recupero tasse servizi scolastici non pagati. L'ufficio scuola dovrà fornire le posizioni scoperte. Il progetto verrà effettuato subordinatamente ed a ricorrere dall'assegnazione al servizio di un'ulteriore risorsa umana assegnata a tempo pieno</p> <p>Trasversale: SI Maggiori servizi: Risparmi - Benefici attesi: recuperare crediti dovuti Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| Avvio procedura riscossione coattiva dei crediti scolastici non riscossi in via ordinaria dall'ufficio Scuola | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | | | | | |
| Asti Stefania | | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | |

COMUNE DI FELINO (Provincia di PARMA)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025

| AREA | RESPONSABILE |
|---|--------------------|
| SERVIZIO FINANZIARIO-SCUOLA-CULTURA-GESTIONE PERSONALE ECONOMICO PER LA PARTE NON TRASFERITA ALL'UNIONE E PARTE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI | D.SSA ELIANA SETTI |

Principali attività svolte (sintesi):

Attività relative ai servizi scolastici (Refezione, Trasporto, servizi integrativi, ecc.)

Attività relative ai servizi educativi (Nido, micronido, prolungato, centro giochi, ecc.)

Attività residuali servizi sociali (funzioni trasferite all'Unione Pedemontana Parmense)

Attività relative ai servizi culturali (università popolare, ecc.)

Attività relative alla biblioteca e al museo

Attività relative agli eventi culturali

Attività relative all'associazionismo

Attività relative alla gestione degli immobili comunali

Attività di verifica contabile per attivazione delle variazioni di bilancio in corso di esercizio, della verifica degli equilibri della gestione e l'asestamento di bilancio;

Attività propedeutiche per stesura rendiconto della gestione e cura degli adempimenti procedurali per la relativa approvazione compreso attività di verifica, riaccertamento e reimputazione residui attivi e passivi;

Attività di costante monitoraggio e regolarizzazione provvisori di entrata e uscita;

Attività di vigilanza sul rispetto degli equilibri di bilancio ai sensi della Legge n.145/2018;

Attività di gestione delle registrazioni delle fatture di acquisto, e coordina la fase di liquidazione-pagamento;
 Attività di gestione contabile delle utenze;
 Attività di gestione dei c/c postali e le relative procedure per gli incassi;
 Attività di gestione finanziaria del sistema PagoPA;
 Attività di gestione contabile degli stipendi;
 Attività di gestione delle polizze assicurative stipulate dall'ente e dei sinistri attivi e passivi con il supporto del broker assicurativo;
 Attività di verifiche di cassa trimestrali e costante aggiornamento cassa vincolata;
 Attività di monitoraggio costantemente dell'andamento di cassa al fine di evitare l'attivazione dell'anticipazione di tesoreria;
 Attività di vigilanza sulla corretta applicazione delle regole della nuova contabilità introdotta con il D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii;
 Attività di predisposizione dei questionari e dei documenti obbligatori per la Corte dei Conti;
 Attività di coordinamento delle comunicazioni obbligatorie del Portale Certificazione Crediti (PCC) e della Banca Dati Pubblica Amministrazione (BDAP);
 Attività di predisposizione del bilancio consolidato;
 Attività di predisposizione delle certificazioni delle ritenute di acconto;
 Attività di gestione delle pratiche di contrazione mutui per il finanziamento delle opere;
 Attività legate alla gestione economica, relative rendicontazioni e coordinamento delle rendicontazioni dei singoli agenti contabili dell'Ente compresa la trasmissione alla Corte dei Conti;
 Attività di gestione degli acquisti di cancelleria, stampati generici e della carta per fotocopie;
 Attività di gestione dei buoni pasto dei dipendenti;
 Attività di gestione delle polizze assicurative con il broker;

Risorse umane assegnate:

| N. | ANAGRAFICA | Inquadramento | |
|----|----------------------|-----------------|---|
| 1 | CANALI SILVIA | Area istruttori | |
| 2 | CISARRI ELEONORA | Area istruttori | |
| 3 | FONTECHIARI MATTEO | Area istruttori | Contratto somministrazione e lavoro |
| 4 | GHIRARDI LARA | Area istruttori | |
| 5 | MARIA GRAZIA FERRARI | Area istruttori | Decorrenza 16/10/2023 |
| 6 | PESCAROLI FRANCESCA | Area istruttori | |

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di FELINO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – n. 1
Area SERVIZIO FINANZIARIO-SCUOLA-CULTURA-GESTIONE PERSONALE ECONOMICO PER LA PARTE NON TRASFERITA ALL'UNIONE E PARTE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI

| | |
|--------------------------------------|---|
| Missione DUP | MISSIONE 04 – Istruzione e diritto allo studio |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 04 - Istruzione e diritto allo studio |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Affidamento mediante procedura aperta servizio di trasporto scolastico. |
| Responsabile | D.SSA ELIANA SETTI |
| Referente politico | ASSESSORE CHIARA MILITERNO |

| | |
|----------------------------|---|
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Procedura aperta servizio di trasporto scolastico periodo settembre 2025-luglio 2028. |
| | <p>Descrizione dell'obiettivo: Predisposizione degli atti necessari per procedere all'affidamento del servizio di trasporto scolastico degli alunni e studenti residenti nel Comune di Felino, con il fine di favorire la frequenza scolastica e l'esercizio del diritto allo studio costituzionalmente garantito.</p> <p>Trasversale: NO</p> <p>Maggiori servizi: NON NECESSARIAMENTE.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Procedura che individua il miglior contraente per l'erogazione del servizio di trasporto secondo modalità maggiormente coerenti con l'attuale contesto generale.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: SI</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | GANTT | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|--|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Stesura capitolato | <i>Durata prevista</i> | | | | x | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Definizione atti e documenti da inviare alla CUC | <i>Durata prevista</i> | | | | X | x | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | x | x | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |

| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | note | peso | team leader |
|---------------------------|-----------|---------------------------|------|------|-------------|
| SETTI ELIANA | D | RESPONSABILE DI SERVIZIO | | 60 | X |
| CANALI SILVIA | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | 25 | |
| GHIRARDI LARA | D | ISTRUTTORE DIRETTIVO | | 15 | |

| | |
|--|--|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: Aggiudicazione e affidamento dell'appalto in tempo per l'inizio dell'anno scolastico 2025/26</p> <p>Efficienza: Operatività del servizio di trasporto scolastico per il comune di Felino a partire dall'inizio dell'anno scolastico 2025/26</p> <p>Economicità: Erogazione del servizio di trasporto scolastico al prezzo economicamente più vantaggioso</p> |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | <p>Affidamento servizio di trasporto scolastico tramite procedura aperta sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | <p>Si prevede corresponsione degli incentivi per le funzione tecniche previste dall'art.45 del Dlgs 36/2023 e ss.mm. e dai criteri stabiliti Delibera di Giunta dell'Unione Pedemontana Parmense n. 107 del 27.12.2023</p> |

| Comune di FELINO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|---------------------------|------------------|--|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area SERVIZIO FINANZIARIO-SCUOLA-CULTURA-GESTIONE PERSONALE ECONOMICO PER LA PARTE NON TRASFERITA ALL'UNIONE E PARTE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Missione DUP | MISSIONE 04 – Istruzione e diritto allo studio | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 04 - Istruzione e diritto allo studio | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Affidamento mediante procedura aperta servizio di ristorazione scolastica scuola primaria di Felino periodo settembre 2025-luglio 2028 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | D.SSA ELIANA SETTI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | ASSESSORE CHIARA MILITERNO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: procedura aperta servizio di ristorazione scolastica scuola primaria di Felino "Rita Levi Montalcini" periodo settembre 2024-luglio 2027.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Ridefinizione delle caratteristiche della modalità di gestione del servizio mensa scolastica, da affidare in seguito a naturale scadenza del relativo contratto, con individuazione di un nuovo gestore in esito ad una procedura aperta.</p> <p>Trasversale: SI.</p> <p>Maggiori servizi: NO</p> <p>Risparmi: NO</p> <p>benefici attesi: Migliore qualità dei processi di erogazione pasti, servizio controllo qualità ristorazione e controllo adempimenti in materia di sicurezza alimentare</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: SI.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | GANTT | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Stesura capitolato | | | | | Durata prevista | | | | | x | | | | | | | | |
| | | | | | Durata effettiva | | | | | x | x | | | | | | | |
| Definizione atti e documenti da inviare alla CUC | | | | | Durata prevista | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Durata effettiva | | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione | | | | | Durata prevista | | | | | | | | | x | x | | | |
| | | | | | Durata effettiva | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | |
| SETTI ELIANA | | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | 60 | X | | | | | |
| CANALI SILVIA | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 25 | | | | | | |
| GHIRARDI LARA | | | D | ISTRUTTORE DIRETTIVO | | | | | | | | 15 | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: Aggiudicazione e affidamento dell'appalto in tempo per l'inizio dell'anno scolastico 2025/26</p> <p>Efficienza: Operatività del servizio di ristorazione scolastica presso la mensa della scuola primaria a partire dall'inizio dell'anno scolastico 2025/26</p> <p>Economicità: Erogazione del servizio di ristorazione scolastica al prezzo economicamente più vantaggioso</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | Affidamento servizio di ristorazione scolastica scuola primaria tramite procedura aperta sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | Si prevede corresponsione degli incentivi per le funzione tecniche previste dall'art.45 del Dlgs 36/2023 e ss.mm. e dai criteri stabiliti Delibera di Giunta dell'Unione Pedemontana Parmense n. 107 del 27.12.2023 |

| Comune di FELINO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------|---------------------------|--|-------------------------|--|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area SERVIZIO FINANZIARIO-SCUOLA-CULTURA-GESTIONE PERSONALE ECONOMICO PER LA PARTE NON TRASFERITA ALL'UNIONE E PARTE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Missione DUP | MISSIONE 04 – Istruzione e diritto allo studio | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 04 - Istruzione e diritto allo studio | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Aggiornamento e revisione della convenzione tra il Comune di Felino e il Comune di Sala Baganza per disciplina dei rapporti economici derivanti dalla gestione dell'asilo nido intercomunale vigente, approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale 33 del 06/04/1998 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | D.SSA ELIANA SETTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | ASSESSORE CHIARA MILITERNO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: Aggiornamento e revisione della convenzione tra il Comune di Felino e il Comune di Sala Baganza per la disciplina dei rapporti economici derivanti dalla gestione dell'asilo nido intercomunale</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Aggiornamento e revisione dei criteri di ripartizione delle spese ed entrate derivanti dall'asilo nido intercomunale "La Rondine" alla luce dei cambiamenti occorsi nella gestione del servizio</p> <p>Trasversale: SI. Maggiori servizi: NO Risparmi: SI benefici attesi: Agevolazione dell'elaborazione del rendiconto annuale del nido, definizione di criteri trasparenti condivisi col comune di Sala Baganza e rispondenti all'effettiva natura del servizio educativo erogato. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: NO.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| Elaborazione proposta di revisione dei criteri di ripartizione di spese ed entrate | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | x | | | |
| | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Condivisione della proposta col comune di Sala Baganza e applicazione eventuali modifiche | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | x | x | |
| | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Atti di approvazione dei nuovi criteri di ripartizione nei comuni di Felino e Sala Baganza | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | x |
| | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | | | |
| SETTI ELIANA | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | 60 | X | | | | | | | |
| CANALI SILVIA | | D | ISTRUTTORE DIRETTIVO | | | | | | | | 20 | | | | | | | | |
| GHIRARDI LARA | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 20 | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: Aggiornamento dei criteri di ripartizione delle spese ed entrate del nido intercomunale “La Rondine” per una ripartizione corretta delle spese di entrate spettanti ai due comuni</p> <p>Efficienza: Aggiornamento dei criteri di ripartizione delle spese ed entrate del nido intercomunale “La Rondine” per una ripartizione delle spese ed entrate spettanti ai due comuni rispondenti alla reale organizzazione del servizio</p> <p>Economicità: Definizione e condivisione dei criteri di ripartizione economica per la gestione del nido intercomunale</p> |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | <p>Finalizzazione delle condizioni regolanti i rapporti economici tra i 2 comuni per la gestione del nido intercomunale</p> |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | |

| Comune di FELINO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------|---------------------------|-------------------------|--|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area SERVIZIO FINANZIARIO-SCUOLA-CULTURA-GESTIONE PERSONALE ECONOMICO PER LA PARTE NON TRASFERITA ALL'UNIONE E PARTE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Missione DUP | MISSIONE 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Istituzione nuovo regolamento per l'assegnazione di contributi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | D.SSA ELIANA SETTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | ASSESSORE ANGELO LUSUARDI | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo Descrizione dell'obiettivo: Trasversale: NO Maggiori servizi: SI Risparmi: NO – benefici attesi: Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| Stesura regolamento | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | X | X | |
| | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | X |
| | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | | |
| SETTI ELIANA | | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | 50 | | | | | | | |
| CISARRI ELEONORA | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 50 | X | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: Efficienza: Economicità: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Comune di FELINO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------|---------------------------|-------------------------|--|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area SERVIZIO FINANZIARIO-SCUOLA-CULTURA-GESTIONE PERSONALE ECONOMICO PER LA PARTE NON TRASFERITA ALL'UNIONE E PARTE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Missione DUP | MISSIONE 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | Obiettivo Strategico Ost 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Attivazione di nuova procedura che prevede la gestione delle fatture elettroniche, dall'accettazione nel sistema fino alla liquidazione, da parte dei singoli servizi dell'ente ai quali sono assegnate con necessario coordinamento dei gestionali Tinn e Sicraweb. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | D.SSA ELIANA SETTI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | ASSESSORE ANGELO LUSUARDI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo Gestione fatture elettroniche con nuovo sistema</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Nuova procedura che prevede la gestione, dall'accettazione nel sistema fino alla liquidazione, delle fatture elettroniche da parte dei singoli servizi dell'ente ai quali sono assegnate con necessario coordinamento dei gestionali Tinn e Sicraweb.</p> <p>Trasversale: SI</p> <p>Maggiori servizi: SIRisparmi: SI – benefici attesi: Accorciamento tempistiche liquidazione fatture con positive ripercussioni sull'ITP e riduzione attività servizio protocollo.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Una volta adeguatamente adeguati e alimentati i gestionali interessati, il personale del servizio finanziario dovrà formare e coadiuvare il personale dei servizi comunali affinché riescano ad operare successivamente in completa autonomia. | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | X | X | X | X | | | |
| | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | |
| SETTI ELIANA | | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | 45 | | | | | | |
| FERRARI MARIA GRAZIA | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 45 | X | | | | | |
| PESCAROLI FRANCESCA | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 10 | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: Efficienza: Economicità: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**EVENTUALE FONTE
DI INCENTIVO (per
il personale)**

| |
|--|
| |
|--|

Comune di FELINO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025– N. 6

Area SERVIZIO FINANZIARIO-SCUOLA-CULTURA-GESTIONE PERSONALE ECONOMICO PER LA PARTE NON TRASFERTA ALL'UNIONE E PARTE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------|---------------------------|--|--|-------------------------|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Missione DUP | MISSIONE 05 – Pari Opportunità | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 05 – Pari Opportunità | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Progetto di empowerment femminile | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | D.SSA ELIANA SETTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | ASSESSORE MILITERNO CHIARA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo Progetto di Empowerment femminile | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Descrizione dell'obiettivo: Realizzazione di progetti a favore dell'empowerment economico e sociale femminile e del miglioramento della qualità di vita attraverso l'educazione finanziaria, con l'obiettivo di fornire alle donne le competenze e risorse necessarie per migliorare la propria condizione economica e sociale e prevenire la violenza economica di genere | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Trasversale: NO Maggiori servizi: SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Risparmi: NO – benefici attesi: Coinvolgimento della popolazione femminile Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Stesura regolamento | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | x | x | x | x | X | X | x |
| | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | | | |
| SETTI ELIANA | | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | 50 | | | | | | | | |
| CISARRI ELEONORA | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 50 | X | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: Efficienza: Economicità: |
| LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | |

Comune di FELINO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025– N. 7

Area SERVIZIO FINANZIARIO-SCUOLA-CULTURA-GESTIONE PERSONALE ECONOMICO PER LA PARTE NON TRASFERTA ALL'UNIONE E PARTE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------|----------------------------|--|--|--|-------------------------|--|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| Missione DUP | MISSIONE 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | OBIETTIVO STRATEGICO OST 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Rassegna scrittori emiliani | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | D.SSA ELIANA SETTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | ASSESSORE LUSUARDI ANGELO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Rassegna scrittori emiliani Descrizione dell'obiettivo: Promuovere la cultura con eventi organizzati dall'Amministrazione Trasversale: sì | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Maggiori servizi: Risparmi: - Benefici attesi: promozione eventi culturali Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| Pianificazione, invito scrittori e realizzazione campagna informativa rassegna scrittori emiliani | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | X | X | X | X | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | | | | | | |
| SETTI ELIANA | | | D | RESPONSABILE SERVIZIO | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | |
| CISARRI ELEONORA | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | |
| COLOMBI ANTONELLA | | | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 85 | X | | | | | | | | | | |
| ASTI STEFANIA | | | D | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia ed efficienza: Partecipazione della comunità agli eventi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Economicità: Gratuità degli eventi per l'ente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | |

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

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2025-2027

| AREA | RESPONSABILE |
|--|---------------------|
| AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio | Arch. Sonia Gigli |

Principali attività svolte (sintesi):

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

Il Settore è articolato in nove servizi fondamentali e precisamente:

1) *Lavori pubblici*

- Analisi delle necessità e predisposizione DPP;
- Istruttoria e predisposizione provvedimenti amministrativi finalizzati all'approvazione del Piano Triennale delle OO.PP. e sua modifica (art 37 del Dlgs36/2023) nonché adempimenti di cui all'Allegato I.5 del Dlgs 36/2023;
- 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;
- Affidamenti incarichi di progettazione sia interni all'Ente che esterni (fattibilità tecnica economica, esecutiva), coordinamento della sicurezza (in fase di progettazione ed esecuzione), direzione lavori, misura e contabilità, collaudo;
- Approvazione capitolati speciali e delle procedure di cui all'art 50 Dlgs 36/2023, autorizzazione all'indizione della relativa gara, adempimenti richiesti dall'ANAC, ecc.;
- Approvazione studi di fattibilità, progetti (progetto di fattibilità tecnica ed economica ed esecutivo), atti di collaudo e contabilità finale, perizie di variante in corso d'opera, proroghe
- Provvedimenti liquidazione e pagamento degli stati di avanzamento lavori e saldi finali;
- Atti inerenti l'esecuzione del contratto (garanzie fideiussorie, risoluzioni contrattuali, ecc.)

- Rapporti con il Ministero Infrastrutture e Trasporti, Ministero dell'Economia., l'Ufficio del Genio Civile, il Provveditorato alle OO.PP., la Regione, la Provincia, altri Comuni, AQP. , E.N.E.L., ecc.
- Verifica e validazione progetti sia redatti dal personale dipendente del Servizio che da professionisti esterni;
- Predisposizione pratiche per la richiesta e l'ottenimento del parere da parte della commissione locale per il paesaggio;
- Preparazione pratiche per l'ottenimento di pareri e nulla osta da parte degli Enti preposti (ASL,Soprintendenza, VVF, ecc.);
- Collaudo opere pubbliche anche se realizzate a seguito di convenzione urbanistica, su richiesta specifica dell'ufficio;
- Comunicazioni all'osservatorio dei contratti pubblici di tutti i lavori servizi e forniture collegate al Dipartimento;
- Convocazione e gestione conferenze di servizi per l'ottenimento di tutti i pareri necessari per la realizzazione delle opere;
- Provvedimenti amministrativi per concorsi di progettazione, concorsi di idee, project financing, concessioni di lavori pubblici, locazione finanziaria di opere pubbliche;
- Provvedimenti amministrativi per la liquidazione del fondo incentivante la progettazione interna, riferito a ogni singolo lavoro effettuato;
- Edilizia scolastica.

2) Attività di manutenzione immobili comunali

- Programma e gestisce gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per il patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune (in caso di esternalizzazione, coordina e controlla interventi realizzati da soggetti esterni);
- Gestisce contratti e convenzioni con soggetti esterni, pubblici o privati, per l'utilizzo ordinario o straordinario di immobili comunali.
- Gestisce gli adempimenti contrattuali relativi agli alloggi comunali assegnati, connessi alla gestione del Patrimonio.
- 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
- Fornitura di materiale per manifestazioni: palco, transenne, sedie etc.: programmazione consegne dei materiali ai diversi richiedenti e verifica riconsegna.

3) 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;
- attività di coordinamento del COC e gestione dei rapporti con la Regione –sezione prot. Civile- polizia locale, associazioni e volontari.

4) 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.

5) Strade

- 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);
- 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

6) Illuminazione pubblica

- Appalto manutenzione impianti comunali;
- Gestione segnalazioni e richieste di intervento su impianti di illuminazione comunali;

7) Servizi sportivi

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

8) Trasporti

- Trasporto pubblico locale

9) Sicurezza

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

N° 3 Istruttori: Lazzari Ageo, Federica Ferrari, Sara Giovannacci – assente dal servizio per congedo straordinario

N.1 Funzionario: Federica Bianchi

N° 3 Operatori: Liccione Matteo, Stefano Bergamaschi, Francesco Falvo.

| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | note | peso | team leader |
|--|---|---------------------|---------------------------------------|------|-------------|
| Federica Bianchi | Funzionario | Funzionario tecnico | Referente del Progetto | 50% | X |
| Federica Ferrari | Istruttore | Istruttore Tecnico | Collaborazione tecnica amministrativa | 20% | |
| Ageo Lazzari | Istruttore | Istruttore tecnico | Collaborazione tecnica/amministrativa | 30% | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: Completamento del progetto – L’obiettivo del Progetto riguarda la possibilità dell’Ente di poter partecipare a più bandi di finanziamento delle opere pubbliche</p> <p>Efficienza: Realizzazione del progetto</p> <p>Economicità: Risparmio economico sul bilancio Comunale derivante dall’erogazione dei finanziamenti</p> | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | |
| <p>Comune di Felino</p> <p>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2025 – n. 2</p> <p>AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio</p> | | | | | |
| Missione DUP | Missione 01 – Lavori pubblici | | | | |
| Programma DUP | Mobilità sostenibile e Viabilità – messa in sicurezza strade | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Riqualificazione e messa in sicurezza Viabilità | | | | |
| Responsabile | Arch. Sonia Gigli | | | | |
| Referente politico | Ass. Debora Conciatori | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma Triennale per la sezione riguardante la viabilità comunale | | | | | | | | | | | | | |
| | Descrizione dell'obiettivo: La realizzazione delle opere pubbliche programmate dall'Amministrazione Comunale riveste carattere strategico per dare risposta ai cittadini sui fabbisogni e per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo. Il servizio deve essere pronto ad appaltare tutte le opere programmate che rivestono un carattere strategico. | | | | | | | | | | | | | |
| | Trasversale: si - [quali servizi coinvolti –Settore Assetto del Territorio (Bilancio– CUC-Unione PedemontanaParmense –Affari Generali] | | | | | | | | | | | | | |
| | Maggiori servizi: si – la realizzazione della manutenzione straordinaria degli asfalti presenti sul territorio Comunale consentirà di migliorare sensibilmente la percorrenza di queste strade. | | | | | | | | | | | | | |
| | Risparmi e/o benefici attesi: si – Riduzione incidenti stradali | | | | | | | | | | | | | |
| Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Minor numero di incidenti stradali | | | | | | | | | | | | | | |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | GANTT | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|--|-------------------------|--------------------|-----|-----|-----|------------------------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|
| Redazione progettazione di fattibilità tecnico economica/esecutiva | Durata prevista | | | | | | x | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Procedure di approvazione progettazione | Durata prevista | | | | | | x | x | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Redazione atti di gara | Durata prevista | | | | | | x | x | x | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Procedura di gara (scelta della procedura a seconda dell'importo a base d'asta dei lavori) | Durata prevista | | | | | | | | x | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Aggiudicazione lavori | Durata prevista | | | | | | | | | x | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | |
| Federica Ferrari | Istruttore | Istruttore tecnico | | | | Referente del Progetto | | | | 70% | X | | | |
| Ageo Lazzari | Istruttore | Istruttore tecnico | | | | Collaborazione tecnica | | | | 30 % | | | | |

| | |
|--|--|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Attuazione del programma delle opere pubbliche</p> <p>Efficacia: Completamento del progetto</p> <p>Sicurezza stradale: diminuzione numero di richiesta di risarcimento danni sulla strada interessate dagli interventi</p> <p>Efficienza:</p> <p>Economicità:</p> |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | |

| | |
|--|---|
| <p>Comune di Felino</p> <p>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2025 – n. 3</p> <p>AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio</p> | |
| Missione DUP | Missione 01 – Lavori pubblici |
| Programma DUP | Ambiente |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Attivazione di una comunità energetica e istituzione presso gli immobili comunali dell'Autoconsumo a distanza |
| Responsabile | Arch. Sonia Gigli |
| Referente politico | Ass. Bezzi Alessandro |

| | |
|----------------------------|--|
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: obiettivo è quello di attivare una comunità energetica a livello comunale al fine di ridurre i costi dell'energia elettrica con la collettività oltre al riconoscimento di un incentivo per tutti i membri della comunità. Nello stesso tempo si intende attivare per le utenze degli immobili comunali "l'autoconsumo a distanza" al fine di avere un incentivo legato alla condivisione delle utenze.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Attivazione della comunità energetica- realizzazione dell'autoconsumo a distanza presso gli immobili comunali</p> <p>Trasversale: si - [quali servizi coinvolti –Settore Assetto del Territorio (sez. Urbanistica – Bilancio–Unione PedemontanaParmense –Affari Generali]</p> <p>Maggiori servizi: riduzione della spesa corrente per le utenze e riscatto degli incentivi derivanti dalle operazioni dell'obiettivo.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: l'incentivo e l'autoconsumo permetteranno di poter investire le somme accantonate per realizzare altri progetti</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: diminuzione della spesa destinata alle utenze.</p> |
|----------------------------|--|

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | GANTT | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|--------------------|-----|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|
| | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Approvazione dello statuto della Comunità Energetica mediante l'ausilio di professionisti esterni – Attivazione dell'autoconsumo | Durata prevista | | | | x | x | x | x | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Attivazione della comunità individuando almeno un partner con il quale beneficiare degli incentivi | Durata prevista | | | | | | | x | x | x | x | x | x |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | |
| Ageo Lazzari | Istruttore | Istruttore tecnico | | | | Collaborazione tecnica/amministrativa | | | | 75 % | X | | |
| Federica Ferrari | Istruttore | Istruttore tecnico | | | | Collaborazione tecnica/amministrativa | | | | 15 % | | | |

| | |
|--|---|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Attuazione del progetto Efficacia: Riduzione delle somme necessarie per eseguire la manutenzione del verde Efficienza: Economicità: Risparmio sul bilancio Comunale |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | |

Comune di Felino
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2025 – n. 4
AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio

| | |
|--------------------------------------|---|
| Missione DUP | Missione 01 – Lavori pubblici |
| Programma DUP | Lavori Pubblici |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta |
| Responsabile | Arch. Sonia Gigli |
| Referente politico | Ass. Debora Conciatori |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p style="text-align: center;">Denominazione dell'obiettivo: Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Al fine di dare un maggior apporto alla struttura comunale, l'operato della squadra di manutenzione esterna si propone di realizzare lavori di manutenzione straordinaria in economia diretta, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipare attivamente all'organizzazione delle fiere e dei mercati mediante l'apporto legato alla disposizione di tavoli sedie, palco e panche - Manutenzioni ordinarie delle strade mediante la chiusura di buche e taglio dell'erba entro 5 gg dalla segnalazione dell'ufficio se non urgenti e pericolosi -decoro urbano: il personale operaio interviene per verificare l'area ed intervenire per garantire un adeguato decoro alla zona -Taglio del verde, verranno attribuiti agli operai aree verdi del centro storico ritenute più sensibili e oggetto di maggior cura al fine di garantire un maggior decoro al centro storico - Manutenzione ordinaria degli immobili comunali con interventi di ripristino sia sulle parti strutturali che sugli arredi degli edifici nonché la parte impiantistica <p style="text-align: center;">Trasversale: no</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: no</p> <p style="text-align: center;">Risparmi e/o benefici attesi: si – Beneficio economico rispetto all'ipotesi di assegnare le lavorazioni suddette a ditte esterne</p> <p style="text-align: center;">Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Numero interventi realizzati in economia diretta</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | GANTT | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|-----|------|-------------|
| | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Manutenzioni ordinarie delle strade mediante la chiusura di buche e taglio dell'erba entro 48 ore dalla segnalazione dell'ufficio- manutenzioni ordinarie degli immobili comunali | Durata prevista | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipare attivamente all'organizzazione delle fiere e dei mercati mediante decoro urbano allestimenti vari necessari | Durata prevista | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | | | | | | note | | | | peso | team leader |
| Federica Ferrari | Istruttore | Istruttore tecnico | | | | | | Collaborazione Tecnica/amministrativa | | | | 10 | X |
| Ageo Lazzari | Istruttore | Istruttore tecnico | | | | | | Collaborazione Tecnica/amministrativa | | | | 10 | X |
| Bianchi Federica | Funzionario | Funzionario tecnico | | | | | | Collaborazione Tecnica/amministrativa | | | | 10 | X |
| Luigi Michelotti | Operatore | Operatore Tecnico | | | | | | Operativo | | | | 17,5 | |
| Stefano Bergamaschi | Operatore | Operatore Tecnico | | | | | | Operativo | | | | 17,5 | |
| Francesco Falvo | Operatore | Operatore Tecnico | | | | | | Operativo | | | | 17,5 | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: Esecuzione di almeno 3 interventi in economia diretta | | | | | | | | | | | | |
| | Efficienza: Rispetto dei tempi | | | | | | | | | | | | |
| | Economicità: risparmio minimo totale di € 10.000,00 rispetto all'affidamento a ditte esterne | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Felino
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2025 – n. 5
AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio

| | |
|--------------------------------------|---|
| Missione DUP | Missione 01 – Lavori pubblici |
| Programma DUP | Lavori Pubblici |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Progettazione e realizzazione di nuovi impianti fotovoltaici presso gli immobili comunali |
| Responsabile | Arch. Sonia Gigli |
| Referente politico | Ass. Alessandro Bezzi - Ass. Debora Conciatori |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: obiettivo procedere con la progettazione di nuovi impianti fotovoltaici da installare presso alcuni immobili comunali e conseguente realizzazione degli stessi con conseguente riduzione dei costi delle utenze elettriche.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Dotare gli immobili comunali di nuovi impianti fotovoltaici che possano ridurre i costi di gestione degli stessi.</p> <p style="text-align: center;">Trasversale: Si – Bilancio- Affari Generali</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: si – realizzazione di nuovi impianti fotovoltaici</p> <p style="text-align: center;">Risparmi e/o benefici attesi: riduzione delle spese relativamente alle utenze degli immobili</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Approvazione della progettazione, Aggiudicazione della gara e esecuzione dei lavori</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | GANTT | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------|-------------------------|-----|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Progettazione dei nuovi impianti mediante l'individuazione di progettisti idonei e relativa approvazione degli elaborati necessari per la gara d'appalto | | | Durata prevista | | | X | X | X | X | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | |
| Gara d'appalto | | | Durata prevista | | | | | | X | X | X | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | |
| Aggiudicazione dei lavori | | | Durata prevista | | | | | | | | X | X | X | X |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | |
| Bianchi Federica | | Funzionario | Funzionario tecnico | | | | Collaborazione Tecnica/amministrativa | | | | 70 | X | | |
| Ageo Lazzari | | Istruttore | Istruttore tecnico | | | | Collaborazione Tecnica/amministrativa | | | | 30 | X | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: Approvazione della progettazione esecutiva,</p> <p>Aggiudicazione della gara, esecuzione dei lavori</p> <p>Efficienza: interventi di efficientamento energetico sugli immobili comunali</p> <p>Economicità: risparmi energetici</p> | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Felino
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2025 – n. 6
AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio

| | |
|--------------------------------------|--|
| Missione DUP | Missione 01 – Lavori pubblici |
| Programma DUP | Lavori Pubblici |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Programmazione manutenzione straordinaria/ordinaria |
| Responsabile | Arch. Sonia Gigli |
| Referente politico | Ass. Debora Conciatori |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: eseguire una ricognizione di tutte le strutture per redigere una programmazione di tutte le manutenzioni straordinarie e ordinarie da dover eseguire</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Per l'Amministrazione la manutenzione degli immobili Comunali risulta essere una parte importante del loro mandato. Una attenta programmazione permette di definire in modo puntuale gli investimenti da dover eseguire anno per anno</p> <p style="text-align: center;">Trasversale: si</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: no</p> <p style="text-align: center;">Risparmi e/o benefici attesi: si – Aumento di valore dell'immobile</p> <p style="text-align: center;">Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Numero interventi realizzati</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | GANTT | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Sopraluogo dei vari immobili per individuazione degli interventi e loro quantificazione | | | Durata prevista | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | |
| Progetto degli interventi da dover eseguire nell'anno e realizzazione di quelli che trovano copertura economica nel bilancio | | | Durata prevista | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | note | | | | | | peso | team leader | | | | |
| Federica Bianchi | Funzionario | Funzionario tecnico | Collaborazione Tecnica/amministrativa | | | | | | 50 | X | | | | |
| Federica Ferrari | Istruttore | Istruttore tecnico | Collaborazione Tecnica/amministrativa | | | | | | 25 | | | | | |
| Ageo Lazzari | Istruttore | Istruttore tecnico | Collaborazione Tecnica/amministrativa | | | | | | 25 | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: Esecuzione di almeno 3 interventi di manutenzione straordinaria/ordinaria | | | | | | | | | | | | | |
| | Efficienza: – Beneficio economico rispetto all'ipotesi di assegnare le lavorazioni suddette a ditte esterne | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | Economicità: riduzione dei costi rispetto all'affidamento a ditte esterne | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Felino
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2025 –
n. 7

AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio

| | |
|--|---|
| Missione DUP | Missione 01 – Lavori pubblici |
| Programma DUP | Ambiente |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Realizzazione progetto finanziato dall’Agenzia Atersir “Acqua o Bottiglia” presso alcuni plessi scolastici e relativo monitoraggio (progetto condiviso con il Comune di Sala Baganza) |
| Responsabile | Arch. Sonia Gigli |
| Referente politico | Ass. Bezzi Alessandro |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|--|
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: obiettivo attuare alcune delle tematiche previste all'interno del PAESC in particolare la riduzione di consumo di plastica e carta (salviette) all'interno delle scuole e della sede Municipale.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Il progetto prevede di installare presso le scuole e presso il Municipio delle "fontanelle" di acqua e l'installazione di asciugamani elettrici al fine di ridurre il consumo di salviette per asciugare le mani, oltre alla promozione di una campagna informativa mediante contenuti social e pannelli informativi.</p> <p>Trasversale: si - [quali servizi coinvolti –(sez. Bilancio—Affari Generali- servizio scuola)]- Comune di Sala Baganza</p> <p>Maggiori servizi: si- legati ad una maggiore informazione e sensibilizzazione del cittadino attraverso il coinvolgimento delle scuole</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: risparmi legati alle spese dell'Ente e della scuola, ma soprattutto benefici in termini di benessere ambientale per i cittadini</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: diminuzione della spesa destinata all'acquisto di materiale di consumo e riduzione del consumo di plastica.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | | | GANTT | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| | Realizzazione delle opere previste da progetto, direzione dei lavori e riduzione delle interferenze con l'attività scolastica, coordinamento delle varie attività coinvolte | | | | | | | | | | Durata prevista | | | | | | x | x | x | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Rendicontazione e monitoraggio dei benefici previsti da Bando | | | | | | | | | | Durata prevista | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | note | peso | team leader |
|---------------------------|-------------|---------------------|---------------------------------------|------|-------------|
| Federica Bianchi | Funzionario | Funzionario tecnico | Collaborazione tecnica/amministrativa | 75 % | X |
| Ageo Lazzari | Istruttore | Istruttore tecnico | Collaborazione tecnica/amministrativa | 15 % | |

| | |
|--|--|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Attuazione del progetto "Acqua o Bottiglia" con tempistiche concordate con il Comune di Sala Baganza e l'Istituto comprensivo</p> <p>Efficacia: Riduzione delle somme necessarie per l'acquisto di materiale di consumo e riduzione del consumo di plastica</p> <p>Efficienza: Riduzione delle somme necessarie per l'acquisto di materiale di consumo e riduzione del consumo di plastica</p> <p>Economicità: Risparmio sul bilancio Comunale per l'acquisto di materiale di consumo</p> |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | |

| | |
|--|---|
| <p>Comune di Felino Piano Dettagliato degli Obiettivi 2025 – n. 8 AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio</p> | |
| Missione DUP | Missione 01 – Lavori pubblici |
| Programma DUP | Ambiente |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Rinnovo del regolamento di utilizzo degli impianti sportivi e delle relative tariffe di utilizzo con previsione di eventuali servizi accessori (guardania/custodia/pulizia) |
| Responsabile | Arch. Sonia Gigli |
| Referente politico | Ass. Bezzi Alessandro |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: obbiettivo rinnovare il regolamento di utilizzo delle strutture sportive al fine di allineare le tariffe di utilizzo a le modalità di gestione su tutti gli impianti di proprietà comunale compresi quelli di nuova costruzione.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: il progetto prevede di ammodernare il regolamento di utilizzo degli impianti sportivi comunali e delle relative tariffe di utilizzo eseguendo tutti gli atti propedeutici alla loro attivazione</p> <p style="text-align: center;">Trasversale: si - [quali servizi coinvolti –(sez. Bilancio—Affari Generali)]</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: si a seguito della parificazione di tariffe e utilizzo degli impianti comunali</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: il beneficio risiede nella possibilità di rendere più flessibile l'utilizzo degli impianti e l'adeguamento delle tariffe sarà un'entrata che compenserà i costi di manutenzione degli immobili stessi.</p> <p style="text-align: center;">Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: approvazione degli atti e applicazione delle tariffe.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | | | GANTT | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| | Redazione degli atti amministrativi | | | | | | | | | | Durata prevista | | | | | | | | x | x | x | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Approvazione degli atti e decorrenza degli stessi | | | | | | | | | | Durata prevista | | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | | |
| <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | note | peso | team leader |
|---------------------------|-------------|---------------------|---------------------------------------|------|-------------|
| Ageo Lazzari | Istruttore | Istruttore tecnico | Collaborazione tecnica/amministrativa | 70% | X |
| Federica Bianchi | Funzionario | Funzionario tecnico | Collaborazione tecnica/amministrativa | 30% | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Attuazione dell'aggiornamento del regolamento di gestione degli impianti sportivi | | | | | | | | | | | | | |
| | Efficacia: parificazione di utilizzo degli impianti e adeguamento tariffe | | | | | | | | | | | | | |
| | Efficienza: l'adeguamento delle tariffe permette di compensare almeno parzialmente le spese di manutenzione | | | | | | | | | | | | | |
| | Economicità: Risparmio sul bilancio Comunale per la compensazione delle spese di manutenzione con le entrate derivanti dall'adeguamento delle tariffe | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | |

| Comune di Felino Piano Dettagliato degli Obiettivi 2025 – n. 8 AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio | |
|---|--|
| Missione DUP | Missione 01 – Lavori pubblici |
| Programma DUP | Lavori Pubblici/Protezione Civile |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Simulazione pratica di un'emergenza di protezione civile e incontro con referente protezione Civile a livello regionale per eventuali modifiche al piano di protezione civile |
| Responsabile | Arch. Sonia Gigli |
| Referente politico | Ass. Debora Conciatori |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p style="text-align: center;">Denominazione dell'obiettivo: Simulazione emergenza di protezione civile</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: si prevede una giornata formativa con esercitazione pratica al fine di fornire la strumentazione corretta al fine della gestione dell'emergenza</p> <p style="text-align: center;">Trasversale: si</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: no</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: si – Beneficio dato da una maggiore consapevolezza da parte degli operatori nella gestione dell'emergenza</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: risultati verificabili mediante atti inerenti la giornata di formazione</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | GANTT | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|--|---|---------------------|-------------------------|--|---------------------------------------|-----|-----|-----|-------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Individuazione del caso da sottoporre e prima formazione di tutti i soggetti nominati da decreto del Sindaco | | | Durata prevista | | | | | X | X | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Prova pratica con esercitazione guidata da team esperti | | | Durata prevista | | | | | | | X | | | X | X | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | | | note | | | | peso | team leader | | | | | | |
| Federica Ferrari | Istruttore | Istruttore tecnico | | | Collaborazione Tecnica/amministrativa | | | | 20 | X | | | | | | |
| Ageo Lazzari | Istruttore | Istruttore tecnico | | | Collaborazione Tecnica/amministrativa | | | | 20 | X | | | | | | |
| Bianchi Federica | Funzionario | Funzionario tecnico | | | Collaborazione Tecnica/amministrativa | | | | 20 | X | | | | | | |
| Liccione Matteo | Operatore | OperatoreTecnico | | | Operativo | | | | 13,33 | | | | | | | |
| Stefano Bergamaschi | Operatore | Operatore Tecnico | | | Operativo | | | | 13,33 | | | | | | | |
| Francesco Falvo | Operatore | Operatore Tecnico | | | Operativo | | | | 13,33 | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: Esecuzione di almeno 1 prova pratica | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Efficienza: Rispetto dei tempi | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Economicità: nessuna | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | | | | | | | | | | | | | | | | |

**COMUNE DI FELINO
(Provincia di PARMA)**

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2025

| AREA | RESPONSABILE |
|--|------------------------|
| Servizio Urbanistica - Edilizia Privata – Commercio- Polizia Amministrativa – Toponomastica –SIT - anagrafe canina | Arch. Patrizia Arduini |

Principali attività svolte (sintesi):

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

Istruttorie di pratiche urbanistiche e di edilizia privata sia SUE che SUAP (Sportello Unico Attività Produttive dell'Unione Pedemontana Parmense), gestione dei procedimenti di polizia amministrativa, delle pratiche collegate alle attività commerciali e produttive, rilascio autorizzazioni sanitarie, autorizzazioni per attività di pubblico spettacolo, redazione e gestione strumenti di pianificazione e governo del territorio, rapporti con A.C.E.R. , toponomastica e gestione del servizio di anagrafe canina.

Risorse umane assegnate:

Istruttore Amministrativo- area specialisti ex categoria D – assegnato all'Ufficio commercio, P.A. Anagrafe Canina (dott.sa Federica Solari);
Istruttore Tecnico – area istruttori ex categoria C – assegnato all'Ufficio Edilizia privata – SUAP (geom. Anna Maria Casazza)

Obiettivo n. 1

| <p align="center">Comune di Felino PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 1 Area /Servizio Urbanistica – Edilizia Privata, Commercio- Polizia Amministrativa – S.I.T. – Toponomastica – Anagrafe Canina,</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------|-----------------------|-------------------------|--|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|
| Missione DUP | 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | Programma POP_0801 - Urbanistica e assetto del territorio | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Aggiornamento delle procedure necessarie alla progettazione delle aree centrali del Capoluogo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Arch. Patrizia Arduini | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | Sindaco – Filippo Casolari | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Progetto di fattibilità tecnico economica delle aree centrali del Comune di Felino. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Descrizione dell'obiettivo: Redazione progetto di Fattibilità tecnica ed Economica relativo alle aree centrali del Capoluogo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Trasversale: (si) [servizio segreteria nella fase di sottoscrizione del contratto di servizio per la progettazione del piano, servizio LLPP nella definizione del quadro conoscitivo e nella verifica del progetto.] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Maggiori servizi: (NO) [quali.....] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Risparmi e/o benefici attesi: (SI/no) [programmazione interventi di riqualificazione delle aree centrali ed acquisizione finanziamenti] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: nessuno | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | GANTT | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Sviluppo delle procedure necessarie alla progettazione delle aree centrali attraverso l'affidamento del Progetto di Fattibilità Tecnico ed Economica previsto dal nuovo codice dei contratti | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | x | x | x | x | x | | | |
| | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Incontri specifici con portatori di interessi per la partecipazione al progetto | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | x | x | x |
| | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | categoria | profilo | | | | | note | | | | | peso | team leader | | | |
| Patrizia Arduini | | D1/1 | Area Specialisti - EQ | | | | | | | | | | 60 | x | | | |

| | | | | | |
|--|--|------------------|--|----|--|
| Annamaria Casazza | C1/5 | Area istruttori | | 30 | |
| Federica Solari | D1/1 | Area Specialisti | | 10 | |
| | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: monitoraggio dei tempi previsti per l'assunzione della proposta nei tempi di legge</p> <p>Efficienza: monitoraggio dei tempi previsti per l'assunzione della proposta nei tempi di legge</p> | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | SI _ Incentivo progettazione | | | | |

Obiettivo n. 2

| <p align="center">Comune di Felino PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 2 Area /Servizio Urbanistica – Edilizia Privata, Commercio- Polizia Amministrativa – S.I.T. – Toponomastica – Anagrafe Canina,</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|-----------------------|-------------------------|--|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Missione DUP | 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | Programma POP_0801 - Urbanistica e assetto del territorio | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Aggiornamento delle procedure necessarie alla progettazione delle aree centrali del centro della frazione San Michele Tiorre | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Arch. Patrizia Arduini | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | Sindaco – Filippo Casolari | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell’obiettivo: Redazione quadro esigenziale relativo al centro della frazione San Michele Tiorre.</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: Redazione quadro esigenziale relativo al centro della frazione San Michele Tiorre</p> <p>Trasversale: (si) [servizio segreteria nella fase di sottoscrizione del contratto di servizio per la progettazione del piano, servizio LLPP nella definizione del quadro conoscitivo e nella verifica del progetto.]</p> <p>Maggiori servizi: (NO) [quali.....]</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (SI/no) [programmazione interventi di riqualificazione delle aree centrali ed acquisizione finanziamenti]</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: nessuno</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | <i>GANTT</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| A seguito dell’incarico affidato alla fine del 2024, recepimento delle proposte relative alla progettazione del centro della frazione di San Michele Tiorre nell’ambito della redazione del quadro esigenziale | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Incontri specifici con amministrazione comunale per la valutazione delle proposte presentate e con i portatori di interessi (processi partecipativi) | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | x | x | x |
| | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | |
| Patrizia Arduini | | | D1/1 | Area Specialisti - EQ | | | | | | | | 50 | x | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|------------------|--|----|--|
| Annamaria Casazza | C1/5 | Area istruttori | | 40 | |
| Federica Solari | D1/1 | Area Specialisti | | 10 | |
| | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | <p>Efficacia: monitoraggio dei tempi previsti per l'assunzione della proposta nei tempi di legge</p> <p>Efficienza: monitoraggio dei tempi previsti per l'assunzione della proposta nei tempi di legge</p> | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | SI _ Incentivo progettazione | | | | |

Obiettivo n. 3

**Comune di Felino
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 3**

Area /Servizio Urbanistica – Edilizia Privata, Commercio- Polizia Amministrativa – S.I.T. – Toponomastica – Anagrafe Canina,

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------|-----------------------|--|--|--|-------------------------|--|--|--|------|--|-------------|-----|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Missione DUP | 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | POP_0801 Urbanistica ed assetto del territorio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Sviluppo della gestione digitale delle pratiche d'ufficio attraverso: l'acquisizione digitale delle pratiche cartacee dell'archivio cartaceo, l'implementazione e l'aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale (SIT) , formazione del personale e l'aggiornamento della dotazione della strumentazione hardware e software. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Arch. Patrizia Arduini | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | Sindaco – Filippo Casolari | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Informatizzazione pratiche edilizie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Descrizione dell'obiettivo: Esecuzione prima fase delle attività di Informatizzazione documentazione cartacea al fine di favorire l'accesso alla documentazione amministrativa limitando i tempi di gestione delle pratiche, Acquisizione pratiche direttamente da parte del personale in ufficio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Trasversale: (SI) [servizio LLPP/ servizio cultura/comunicazione] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Maggiori servizi: (NO) [quali.....] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Risparmi e/o benefici attesi: (SI) [riduzione dei tempi di accesso alle pratiche edilizie] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: nessuno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | GANTT | | | | | | | gen | feb | mar | apr | ma g | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Completamento digitalizzazione da parte ditta esterna | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | | team leader | | | | | | | | | | | | |
| Patrizia Arduini | | | D1/1 | Area Specialisti - EQ | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|------------------|--|----|---|
| Annamaria Casazza | C1/5 | Area istruttori | | 85 | x |
| Federica Solari | D1/1 | Area Specialisti | | 5 | |
| | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: Gestione della documentazione di archivio Efficienza: riduzione dei tempi per risposta ad utenti Economicità: riduzione dei tempi di ricerca pratiche | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | NO | | | | |

Obiettivo n. 4

Comune di FELINO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 4
Area /Servizio Urbanistica – Edilizia Privata, Commercio- Polizia Amministrativa – S.I.T. – Toponomastica – Anagrafe Canina,

| | |
|--------------------------------------|--|
| Missione DUP | 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa |
| Programma DUP | POP_0801 - Urbanistica e assetto del territorio |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Approfondimenti progettuali in merito al sistema della mobilità veicolare ciclabile e pedonale; |
| Responsabile | Arch. Patrizia Arduini |
| Referente politico | Sindaco – Filippo Casolari |

| | |
|----------------------------|---|
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p>Denominazione dell'obiettivo: Definizione piano della mobilità Comunale</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Aggiornamento piano della mobilità e definizione di un programma di interventi</p> <p>Trasversale: (Si) [servizio LLPP/comunicazione]</p> <p>Maggiori servizi: (NO) []</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si) [aggiornamento della strumentazione urbanistica per favorire gli interventi pubblici finalizzati alla rigenerazione degli spazi urbani e al miglioramento della sicurezza stradale]</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: nessuno</p> |
|----------------------------|---|

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | GANTT | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|--|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Rimodulazione e definizione del progetto attraverso incontri con tecnici e cittadini ai fini della sua approvazione da parte della Giunta Comunale | <i>Durata prevista</i> | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |

| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | note | peso | team leader |
|---------------------------|-----------|-----------------------|------|------|-------------|
| Patrizia Arduini | D1/1 | Area Specialisti - EQ | | 60 | x |
| Annamaria Casazza | C1/5 | Area istruttori | | 30 | |
| Federica Solari | D1/1 | Area Specialisti | | 10 | |
| | | | | | |

| | |
|--|--|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: monitoraggio dei tempi previsti per le fasi indicate Efficienza: monitoraggio dei tempi previsti per la attivazione del procedimento Economicità: / |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | NO |

Obiettivo n. 5

Comune di Felino
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 5
Area /Servizio Urbanistica – Edilizia Privata, Commercio- Polizia Amministrativa – S.I.T. – Toponomastica – Anagrafe Canina,

| | |
|--------------------------------------|---|
| Missione DUP | 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa |
| Programma DUP | POP_0801 Urbanistica ed assetto del territorio |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Verifica dei piani urbanistici in esecuzione e procedimenti speciali |
| Responsabile | Arch. Patrizia Arduini |
| Referente politico | Sindaco – Filippo Casolari |

| | |
|----------------------------|--|
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: Verifica dei piani urbanistici in esecuzione e procedimenti speciali |
| | Descrizione dell'obiettivo: verifica e conclusione di piani/comparti che prevedono aree di cessione, analisi fattibilità procedure, istruttorie, provvedimenti, pubblicazioni e convenzioni, calcolo del contributo di costruzione e del contributo straordinario per procedimenti speciali |
| | Trasversale: (SI) [servizio tributi/ servizio LLPP ambiente/comunicazione] |
| | Maggiori servizi: (NO) Risparmi e/o benefici attesi: (SI) [acquisizione delle aree pubbliche, promozione del territorio a favore delle attività insediate o da insediarsi] |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | GANTT | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|----------------|-----|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-------------|--------------------|-----|-----|
| | | gen | feb | mar | apr | ma g | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Affidamento incarico collaudatore CD33 e CD61, acquisizione delle aree di cessione a conclusione di convenzioni o atti d'obbligo in essere o scaduti | <i>Durata prevista</i> | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Attuazione del Piano integrato operativo PIO 03 e presentazione pubblica – attuazione 1° stralcio funzionale | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | X | X | X | X | X | X |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Gestione e conclusione procedimenti edilizi per comparti diretti che prevedono aree di cessione, procedimenti speciali (in deroga, convenzionati, art. 53 LR 24/20174 etc..) | <i>Durata prevista</i> | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | |

| | | | | | |
|--|---|-----------------------|--|----|---|
| Patrizia Arduini | D1/1 | Area Specialisti - EQ | | 30 | x |
| Annamaria Casazza | C1/5 | Area istruttori | | 50 | |
| Federica Solari | D1/1 | Area Specialisti | | 20 | |
| | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: monitoraggio dei tempi previsti per le fasi indicate Efficienza: monitoraggio dei tempi previsti per attivazione del procedimento Economicità: / | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | NO | | | | |

| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | note | peso | team leader |
|--|---|-----------------------|------|------|-------------|
| Patrizia Arduini | D1/1 | Area Specialisti - EQ | | 50 | x |
| Annamaria Casazza | C1/5 | Area istruttori | | 40 | |
| Federica Solari | D1/1 | Area Specialisti | | 10 | |
| | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: monitoraggio dei tempi previsti per le fasi indicate Efficienza: monitoraggio dei tempi previsti per attivazione del procedimento Economicità: / | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) | | | | | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | NO | | | | |

Obiettivo n. 7

Comune di Felino
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – N. 7
Area /Servizio Urbanistica – Edilizia Privata, Commercio- Polizia Amministrativa – S.I.T. – Toponomastica – Anagrafe Canina,

| | |
|--------------------------------------|--|
| Missione DUP | 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa |
| Programma DUP | POP_0801 Urbanistica ed assetto del territorio |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Realizzazione area sgambamento cani a seguito di incontri con la cittadinanza |
| Responsabile | Arch. Patrizia Arduini |
| Referente politico | Sindaco – Filippo Casolari |

| | |
|----------------------------|---|
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo: progettazione area sgambamento cani nella frazione di San Michele Tiorre a seguito di incontri con la cittadinanza |
| | Descrizione dell'obiettivo: individuazione ambito idoneo e progettazione attrezzatura. La effettiva realizzazione verrà prevista a seguito del reperimento delle risorse finanziarie |
| | Trasversale: (SI) [servizio LLPP ambiente/ comunicazione] |
| | Maggiori servizi: (NO) |
| | Risparmi e/o benefici attesi: (no) [promozione del territorio da parte di utenti provenienti da territori esterni al comune, sostegno della rete dei servizi] |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | GANTT | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| individuazione ambito idoneo e progettazione attrezzatura | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | |
| | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | note | peso | team leader |
|---------------------------|-----------|-----------------------|------|------|-------------|
| Patrizia Arduini | D1/1 | Area Specialisti - EQ | | 10 | x |
| Federica Ferrari | C3/3 | Area istruttori | | 40 | |
| Ageo Lazzari | C3/3 | Area istruttori | | 50 | |
| | | | | | |

| | |
|--|---|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: monitoraggio dei tempi previsti per le fasi indicate Efficienza: monitoraggio dei tempi previsti per attivazione del procedimento Economicità: / |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIME NTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | SI _ Incentivo progettazione |

Obiettivo n. 8

Comune di Felino
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025 – n. 8
Area /Servizio Urbanistica – Edilizia Privata, Commercio- Polizia Amministrativa – S.I.T. – Toponomastica – Anagrafe Canina,

| | |
|--------------------------------------|--|
| Missione DUP | 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa |
| Programma DUP | POP_0801 Urbanistica ed assetto del territorio |
| Obiettivo operativo anno 2025 | Mappatura impianti pubblicitari nel territorio comunale |
| Responsabile | Arch. Patrizia Arduini |
| Referente politico | Sindaco – Filippo Casolari |

| | |
|----------------------------|---|
| OBIETTIVO ESECUTIVO | Denominazione dell'obiettivo Mappatura impianti pubblicitari nel territorio comunale |
| | Descrizione dell'obiettivo: Mappatura impianti pubblicitari nel territorio comunale al fine di costituire una planimetria utile al rispetto delle distanze di cui all'art. 3.5.10 del Regolamento Edilizio vigente |
| | Trasversale: (NO) [] |
| | Maggiori servizi: (SI) aggiornamento strumenti in dotazione all'ufficio e consultabili da parte dei soggetti richiedenti |
| | Risparmi e/o benefici attesi: (SI) [aggiornamento strumenti in dotazione all'ufficio e consultabili da parte dei soggetti richiedenti] |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | GANTT | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Mappatura impianti pubblicitari nel territorio comunale | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | |
| | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | |

| Partecipanti – dipendenti | categoria | profilo | note | peso | team leader |
|---------------------------|-----------|-----------------------|------|------|-------------|
| Patrizia Arduini | D1/1 | Area Specialisti - EQ | | 10 | |
| Annamaria Casazza | C1/5 | Area istruttori | | 10 | |
| Federica Solari | D1/1 | Area Specialisti | | 80 | x |
| | | | | | |

| | |
|--|---|
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) | Efficacia: monitoraggio dei tempi previsti per le fasi indicate Efficienza: monitoraggio dei tempi previsti per attivazione del procedimento Economicità: / |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIME NTO FINALE (a consuntivo) | |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) | SI _ Incentivo progettazione |