

COMUNE DI FELINO (Provincia di PARMA)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2023

AREA	RESPONSABILE
SCUOLA-CULTURA-DEMOGRAFICI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI AFFARI GENERALI E GESTIONE RESIDUALE PERSONALE Ad interim	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 relativa all'archivio storico
- Attività relative all'anagrafe
- Attività relative allo stato civile

Attività relative alla statistica
 Attività relativa al servizio elettorale
 Attività relativa alla Comunicazione istituzionale e non
 Attività relativa all'amministrazione trasparente
 Attività relativa alla Polizia mortuaria
 Attività ufficio URP
 Attività ufficio protocollo
 Attività ufficio segreteria
 Attività residuali ufficio personale (funzioni trasferite all'Unione Pedemontana Parmense)

Risorse umane assegnate:

N.	ANAGRAFICA	CATEGORIA	
1	CANALI SILVIA	C	
2	CISARRI ELEONORA	C	
4	GHIRARDI LARA	C	
5	PUCACCO LEDA	C	
6	SARA SAVINA	C	
7	MONICA ILENIA	C	Decorrenza 16/01/2023
8	ROSSI MARIA BEATRICE	C	
9	COLOMBI ANTONELLA	C	
10	ASTI STEFANIA	C	
11	COLONNA ANTONELLA	C	
12	BARBIERI CATIA	B1	
13	GHIRADI GIOVANNA	B1	

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di FELINO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 1

Area SCUOLA CULTURA DEMOGRAFICI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI

Area SERVIZIO AFFARI GENERALI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZIO PERSONALE AD INTERIM

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 2023	Attività di bonifica dati anagrafici.																							
Responsabile	D.SSA ELIANA SETTI																							
Referente politico	SINDACO arch. FILIPPO CASOLARI																							
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: coordinamento e supporto alimentazione banca dati in vista della migrazione ad ANSC (Anagrafe nazionale stato civile)</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: alimentazione banca dati.</p> <p>Trasversale: NO</p> <p>Maggiori servizi: SI</p> <p>Risparmi: NO - Benefici attesi: la definizione di posizioni anagrafiche corrette consente lo 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
personale dovrà occuparsi dell'inserimento di tutti i dati relativi allo stato civile della popolazione anagrafica del Comune di Felino nella banca dati nazionale in corso di realizzazione											<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
											<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader												
ara Savina		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								40	X												
ossi Maria Beatrice		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								30													
tonica Ilenia		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								25													
etti Eliana		D	RESPONSABILE SERVIZIO								5													
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Posizioni anagrafiche corrette																							

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

Comune di FELINO PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 2 Area SCUOLA CULTURA DEMOGRAFICI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI Area SERVIZIO AFFARI GENERALI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZIO PERSONALE AD INTERIM	
Missione DUP	MISSIONE 04 – Istruzione e diritto allo studio
Programma DUP	OBIETTIVO STRATEGICO OST 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo operativo anno 2023	Modifica e adeguamento del Regolamento del Servizio di Trasporto Scolastico

Responsabile	D.SSA ELIANA SETTI																
Referente politico	ASSESSORE d.ssa CHIARA MILITERNO																
OGGETTO	Denominazione dell'obiettivo: Modifica e adeguamento del Regolamento del Servizio di Trasporto Scolastico																
	Descrizione dell'obiettivo: Rivisitazione del vigente regolamento del servizio di trasporto scolastico e conseguente adeguamento che si rende necessario a seguito di intervenute modifiche nella viabilità del paese e nel contesto scolastico in generale.																
	Trasversale: NO																
	Maggiori servizi: NON NECESSARIAMENTE.																
	Risparmi e/o benefici attesi: Documento che regola l'erogazione e la fruizione del servizio di trasporto secondo modalità maggiormente coerenti con l'attuale contesto generale.																
OGGETTO	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: SI																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
individuazione criticità				<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X				
adeguamento normativa				<i>Durata effettiva</i>													
approvazione				<i>Durata prevista</i>										X	X	X	X
				<i>Durata effettiva</i>													X
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo					note					peso	team leader			
SETTI ELIANA		D	RESPONSABILE DI SERVIZIO										60	X			
HIRARDI LARA		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO										20				
ANALI SILVIA		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO										20				
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 2023 – N. 3	
Area SCUOLA CULTURA DEMOGRAFICI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI	
Area SERVIZIO AFFARI GENERALI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZIO PERSONALE AD INTERIM	
Missione DUP	MISSIONE 04 – Istruzione e diritto allo studio
Programma DUP	OBIETTIVO STRATEGICO OST 04 - Istruzione e diritto allo studio

Obiettivo operativo anno 2023	Revisione convenzione fra Comune di Felino e il Comune di Sala Baganza relativa alla gestione del Nido intercomunale “La Rondine”															
Responsabile	D.SSA ELIANA SETTI															
Referente politico	ASSESSORE d.ssa CHIARA MILITERNO															
OBBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Revisione convenzione fra Comune di Felino e il comune di Sala Baganza relativa alla gestione del Nido Intercomunale “La Rondine”															
	Descrizione dell’obiettivo: il servizio dovrà redigere in collaborazione con il comune di Sala Baganza una nuova convenzione per la gestione del nido intercomunale															
	Trasversale: SI. Verrà richiesto il supporto dell’UTC															
	Maggiori servizi: NO															
	Risparmi: NO benefici attesi: 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
istituzione tavolo tecnico				<i>Durata prevista</i>						X	X					
				<i>Durata effettiva</i>												
individuazione modifiche normative intervenute				<i>Durata prevista</i>								X				
				<i>Durata effettiva</i>												
individuazione modifiche gestionali intervenute				<i>Durata prevista</i>								X				
				<i>Durata effettiva</i>												
definizione nuovo contesto e definizione nuove clausole				<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 SERVIZIO										60	X		
ANALI SILVIA		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO										20			
HIRARDI LARA		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO										20			

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 2023 – N. 4 Area SCUOLA CULTURA DEMOGRAFICI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI Area SERVIZIO AFFARI GENERALI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZIO PERSONALE AD INTERIM	
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 2023	Elaborazione progetto “Bibliobus”
Responsabile	D.SSA ELIANA SETTI

Referente politico	ASSESSORE ANGELO LUSUARDI														
OGGETTO	Denominazione dell'obiettivo Elaborazione progetto "Bibliobus"														
	Descrizione dell'obiettivo: Il servizio cultura dovrà curare la stesura del progetto "Bibliobus" che vede il coinvolgimento anche della biblioteca il quale si esplica nella trasformazione dello scuolabus dismesso, in luogo di lettura e prestito libri biblioteca per le scuole e nell'individuazione di altri punti di lettura sul territorio comunale.														
	Trasversale: NO														
	Maggiori servizi: SI														
OGGETTO	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
laborazione e stesura atti			<i>Durata prevista</i>			X	X								
			<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader			
PETTI ELIANA		D	RESPONSABILE SERVIZIO								30				
SARRI ELEONORA		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								70	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 2023 – N. 5

Area SCUOLA CULTURA DEMOGRAFICI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI

Area SERVIZIO AFFARI GENERALI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZIO PERSONALE AD INTERIM

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 2023	Elaborazione e stesura avviso pubblico nomina consulta di partecipazione frazionali															
Responsabile	D.SSA ELIANA SETTI															
Referente politico	SINDACO arch. Filippo Casolari															
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Nomina consulte frazionali mediante avviso pubblico.															
	Descrizione dell'obiettivo: L'ufficio dovrà predisporre un avviso pubblico per la nomina delle consulte di partecipazione frazionali al fine di garantire la partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, sociale ed economica della comunità..															
	Trasversale: NO															
	Maggiori servizi: SI															
	Risparmi: NO benefici attesi: 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
laborazione avviso e stesura				<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X				
samina domande pervenute				<i>Durata effettiva</i>												
omina consulte				<i>Durata prevista</i>									X	X		
				<i>Durata effettiva</i>												
partecipanti – dipendenti		categoria	profilo					note					peso	team leader		
ETTI ELIANA		D	RESPONSABILE SERVIZIO										25			

STI STEFANIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		60	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 2023 – N. 6

Area SCUOLA CULTURA DEMOGRAFICI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI

Area SERVIZIO AFFARI GENERALI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZIO PERSONALE AD INTERIM

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 2023	Attivazione newsletter cittadinanza e istituzione canale Instagram													
Responsabile	D.SSA ELIANA SETTI													
Referente politico	ASSESSORE DEBORA CONCIATORI													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Newsletter cittadinanza e nuovo canale Instagram Comune di Felino. Descrizione dell'obiettivo: Il servizio dovrà porre in essere un nuovo canale di comunicazione tramite newsletter da inviare via mail e tramite il social Instagram, quest'ultimo in particolare al fine di raggiungere le fasce più giovani.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Trasversale: SI – Coinvolti tutti i servizi. Maggiori servizi: SI</p> <p>Risparmi: NO benefici attesi: MAGGIORE COINVOLGIMENTO Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: SI</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
pubblicazione comunicato informativo		<i>Durata prevista</i>						X	X					
		<i>Durata effettiva</i>												
raccolta adesioni		<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
creazione mailing list		<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
redisposizione pagina Instagram		<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader		
SETTI ELIANA		D	RESPONSABILE SERVIZIO								40			
LOMBI ANTONELLA		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								60	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 2023 – N. 7

Area SCUOLA CULTURA DEMOGRAFICI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI

Area SERVIZIO AFFARI GENERALI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZIO PERSONALE AD INTERIM

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 2023	Procedura ad evidenza pubblica per affidamento gestione archivio comunale													
Responsabile	D.SSA ELIANA SETTI													
Referente politico	SINDACO ARCH. FILIPPO CASOLARI													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: procedura ad evidenza pubblica per affidamento gestione archivio comunale</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'ufficio dovrà predisporre una gara per la gestione dell'archivio</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Trasversale: NO</p> <p>Maggiori servizi: SI</p> <p>Risparmi: NO benefici attesi:</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
laborazione e stesura atti		<i>Durata prevista</i>									X			
		<i>Durata effettiva</i>												
ubblicazione		<i>Durata prevista</i>										X		
		<i>Durata effettiva</i>												
giudicazione		<i>Durata prevista</i>												X
		<i>Durata effettiva</i>												
partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader		
SETTI ELIANA		D	RESPONSABILE SERVIZIO								50	X		
OLONNA ANTONELLA		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								50			

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 2023 – N. 8

Area SCUOLA CULTURA DEMOGRAFICI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZI SOCIALI

Area SERVIZIO AFFARI GENERALI E GESTIONE RESIDUALE SERVIZIO PERSONALE AD INTERIM

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 2023	Gestione “Segnalazioni”														
Responsabile	D.SSA ELIANA SETTI														
Referente politico	SINDACO ARCH. FILIPPO CASOLARI														
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: Coordinamento della gestione delle segnalazioni pervenute. Descrizione dell’obiettivo: il personale dovrà provvedere alla protocollazione della segnalazione pervenuta via mail, per telefono, direttamente allo sportello, ecc., alla successiva assegnazione ai servizi competenti mediante coinvolgimento dell’Ufficio comunicazione, e alla verifica finale della chiusura della pratica.</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: Trasversale: SI Maggiori servizi: SI</p> <p>Risparmi: NO benefici attesi: RISCONTRO POSITIVO DA PARTE DELL’UTENZA Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: ...SI.....</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
protocollazione e assegnazione		<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>													
verifica e chiusura		<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				
SETTI ELIANA		D	RESPONSABILE SERVIZIO							20					
ARBIERI CATIA		B	COLLAB. AMMINISTRATIVO							40	X				
UCACCO LEDA		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO							40					

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
(Provincia di Parma)**

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2022-2024

AREA	RESPONSABILE
AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio	Arch. Metello De Munari

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 21 Dlgs 50/16 e s.m.i.) nonché adempimenti di cui al decreto 16 gennaio 2018 n. 14;
- 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 (preliminare, definitiva, esecutiva), coordinamento della sicurezza (in fase di progettazione ed esecuzione), direzione lavori, misura e contabilità, collaudo;
- Approvazione capitolati speciali con la procedura di cui all'art 59 Dlgs 50/16 e s.m.i., autorizzazione all'indizione della relativa gara, adempimenti richiesti dall'ANAC, ecc.;
- Approvazione studi di fattibilità, progetti (progetto di fattibilità tecnica ed economica, definitivo, 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;
- Predispose 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 verificariconsegna

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;

4) Verde pubblico

- Gestione e manutenzione ordinaria del verde pubblico (parchi urbani, aree verdi attrezzate per il gioco infantile, verde di arredo - aiuole stradali ospartitraffico 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.
- Sgombramento 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.°1 Istruttore direttivo tecnico, Sonia Gigli

N° 2 Istruttore Tecnico, Lazzari Ageo, Federica Ferrari.

N.°1 Istruttore Amministrativo Sara Giovannacci

N° 4 Esecutore Tecnico Specializzato: Michelotti Luigi, Stefano Bergamaschi, Francesco Falvo, Andrea Greco.

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di Felino
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – n. 1
AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici,
Ambiente e Patrimonio

Missione DUP																																																																																																										
Programma DUP	Nuovo impianti fotovoltaici																																																																																																									
Obiettivo operativo anno 2023	Realizzazione di impianti fotovoltaici sugli immobili Comunale																																																																																																									
Responsabile	Arch. Metello De Munari																																																																																																									
Referente politico	Ass. Debora Conciatori																																																																																																									
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p style="text-align: center;">Denominazione dell'obiettivo: Realizzazione di impianti fotovoltaici sugli immobili Comunali</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Un <i>Impianto Fotovoltaico</i> è senza dubbio un opera pubblica che ha come vantaggio quello di diminuire i costi energetici elettrica generando nelle casse dei Comuni un risparmio importante, oltre a un vantaggio ecologico. Si deve pensare inoltre al ruolo educativo che il Fotovoltaico ha nei confronti della collettività, come nel caso degli Impianti Fotovoltaici realizzati sui tetti delle scuole che possano insegnare fin da adesso ai bambini e ragazzi il valore dell'energia, il risparmio, e che niente è infinito e nulla deve essere sprecato; facciamo crescere fin da adesso la cultura delle fonti rinnovabili in una generazione che potremo chiamare davvero <i>la Generazione del Sole</i>.</p> <p style="text-align: center;">Trasversale: si - [quali servizi coinvolti –Settore Assetto del Territorio–Affari Generali]</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: no</p> <p style="text-align: center;">Risparmi e/o benefici attesi: si – Risparmio sulle bollette della luce e quindi sul bilancio del Comune.</p> <p style="text-align: center;">Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Riduzione delle bollette</p>																																																																																																									
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>GANTT</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	Durata prevista		X	X	X									<i>Durata effettiva</i>													Durata prevista					X	X							<i>Durata effettiva</i>													Durata prevista							X	X					<i>Durata effettiva</i>													<i>Durata effettiva</i>												
	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																													
	Durata prevista		X	X	X																																																																																																					
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																									
Durata prevista					X	X																																																																																																				
<i>Durata effettiva</i>																																																																																																										
Durata prevista							X	X																																																																																																		
<i>Durata effettiva</i>																																																																																																										
<i>Durata effettiva</i>																																																																																																										
Progettazione preliminare e studio di fattibilità tecnico economica																																																																																																										
Progetto definitivo esecutivo																																																																																																										
Appalto lavori																																																																																																										

		Durata effettiva											
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo			note			peso	team leader				
Sonia Gigli	C1	Istruttore tecnico			Referente del Progetto			60 %	X				
Ageo Lazzari	C1	Istruttore tecnico			Collaborazione tecnica/amministrativa			15 %					
Federica Ferrari	C1	Istruttore tecnico			Collaborazione tecnica/amministrativa			15 %					
Giovannacci Sara	C1	Amministrativo			Collaborazione tecnica/amministrativa			10 %					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento del progetto – L’obiettivo del Progetto riguarda principalmente il risparmio economico sulle bollette elettriche												
	Efficienza: Realizzazione del progetto												
	Economicità: Risparmio economico sul bilancio Comunale												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)													
Comune di Felino Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – n. 2 AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio													
Missione DUP													
Programma DUP	Mobilità sostenibile e Viabilità – messa in sicurezza strade												
Obiettivo operativo anno 2023	Riqualificazione e messa in sicurezza Viabilità												
Responsabile	Arch. Metello De Munari												
Referente politico	Ass. Debora Conciatori												

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma Triennale
	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 e Tributi – CUC-Unione PedemontanaParmense – UOC 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 definitiva/esecutiva	Durata prevista	x	x	x	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	x						
	<i>Durata effettiva</i>												
Procedura di gara aperta con offerta economicamente più vantaggiosa	Durata prevista						x	x	x				
	<i>Durata effettiva</i>												
Aggiudicazione lavori	Durata prevista								x	x			
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo				note				peso	team leader		
Federica Ferrari	C1	Istruttore tecnico				Referente del Progetto				60%	X		
Sonia Gigli	C1	Istruttore tecnico				Collaborazione tecnica/amministrativa				30 %			
Giovannacci Sara	C1	Amministrativo				Collaborazione tecnica/amministrativa				10 %			

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)	

Comune di Felino
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – n. 3
AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio

Missione DUP	
Programma DUP	Manutenzione del verde
Obiettivo operativo anno 2023	Adotta un'aiuola o rotatoria
Responsabile	Arch. Metello De Munari
Referente politico	Ass. Flavio Marchesi

OBIETTIVO ESECUTIVO

Denominazione dell'obiettivo: obiettivo di incrementare la sensibilità ed il rispetto per l'ambiente ed il decoro urbano e intende coinvolgere i cittadini e gli imprenditori di Felino nel miglioramento della qualità del verde pubblico..

Descrizione dell'obiettivo: Il progetto è stata studiato per cittadini singoli ed associazioni no-profit, i quali potranno prendersi cura di aiuole, presentando un piano di manutenzione e riqualificazione che comprenda operazioni quali sfalcio, potatura, posa di piante e fiori, pulizia dalle infestanti, etc.. Coloro che adottano l'area potranno esporre sulla stessa un cartello dove verrà indicato il nome della persona o dell'associazione che si prende cura dell'area. L'adozione avrà la durata minima di un anno ed un massimo di tre (eventualmente rinnovabile). Le sponsorizzazioni tecniche e finanziarie sono invece convenzioni dedicate agli operatori economici in forma singola o di associazione (es. associazioni di albergatori o artigiani, singoli imprenditori, enti pubblici o privati, etc.), i quali potranno essere protagonisti della riqualificazione di uno o più spazi verdi.

Trasversale: si - [quali servizi coinvolti –Settore Assetto del Territorio (sez. Urbanistica – Bilancio e Tributi – CUC-Unione Pedemontana Parmense –Affari Generali – Ufficio Espropri]

Maggiori servizi: si – l'adozione di "un'aiuola , rotatoria" permettera al Comune di ottenere dei risparmio economici.

Risparmi e/o benefici attesi: si – I risparmi ottenuti sul bilancio comunale permetterà di poter investire le somme accantonate per realizzare altri progetti

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: diminuzione della spesa del verde e cura più ampia del verde stesso

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Bando per assegnazione del progetto "Adotta un'aiuola o rotatoria"	Durata prevista		x	x	x	x							
	<i>Durata effettiva</i>												
	Durata prevista						x	x	x	x			
Approvazione del progetto proposto dal privato e verifica della sua messa in opera	<i>Durata effettiva</i>												
	Durata prevista												
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo				note				peso	team leader		
Ageo Lazzari	C1	Istruttore tecnico				Collaborazione tecnica/amministrativa				75 %	X		
Federica Ferrari	C1	Istruttore tecnico				Collaborazione tecnica/amministrativa				15 %			
Giovannacci Sara	C1	Amministrativo				Collaborazione tecnica/amministrativa				10 %			

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Attuazione del progetto “ Adotta un Aiuola o rotatoria” 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 2023 – n. 4
AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio

Missione DUP	
Programma DUP	Lavori Pubblici
Obiettivo operativo anno 2023	Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta
Responsabile	Arch. Metello De Munari
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 - 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 paese e stato suddiviso in zone e settimanalmente 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 <p style="text-align: center;">Trasversale: no</p> <p style="text-align: center;">Maggiori servizi: no</p> <p>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		Durata prevista	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		Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>											
decoro urbano		Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>											
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo			note				peso	team leader			
Sonia Gigli	D1	Istruttore tecnico			Collaborazione Tecnica/amministrativa				10	X			
Federica Ferrari	C1	Istruttore tecnico			Collaborazione Tecnica/amministrativa				10	X			
Giovannacci Sara	C1	Amministrativo			Collaborazione Tecnica/amministrativa				10	X			
Ageo Lazzari	C1	Istruttore tecnico			Collaborazione Tecnica/amministrativa				10	X			
Luigi Michelotti	B1	Collaboratore Tecnico			Operativo				15				
Stefano Bergamaschi	B1	Collaboratore Tecnico			Operativo				15				
Francesco Falvo	B1	Collaboratore Tecnico			Operativo				15				
Andrea Greco	B1	Collaboratore Tecnico			Operativo				15				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Esecuzione di almeno 3 interventi in economia diretta												
	Efficienza: Rispetto dei tempi												
	Economicità: risparmio minimo totale di € 8.000,00 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 2023 – n. 5
AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio

Missione DUP	
Programma DUP	Lavori Pubblici
Obiettivo operativo anno 2023	Rinnovo e aggiornamento CPI
Responsabile	Arch. Metello De Munari
Referente politico	Ass. Debora Conciatori
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p style="text-align: center;">Denominazione dell'obiettivo: obiettivo confermare e aggiornare i CPI delle strutture Comunali</p> <p style="text-align: center;">Descrizione dell'obiettivo: La sicurezza antincendio è tra i punti fondamentali per il Comune. La disciplina della "Prevenzione incendi" ha lo scopo di approfondire l'ambito della sicurezza antincendio e proporre misure, comportamenti ed accorgimenti in grado di assicurare l'incolumità delle persone e ridurre al minimo le perdite materiali e i danni all'ambiente. La salvezza delle persone ne costituisce l'obiettivo primario e prevalente.</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: no</p> <p style="text-align: center;">Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Numero di CPI rinnovati</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica dei CPI da rinnovare o scaduti	Durata prevista	X	X	X									
	<i>Durata effettiva</i>												
Approvazione del progetto di rinnovo del CPI scaduto	Durata prevista				X	X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
Presentazione della pratica ai VVFF ed eventuale esame progetto	Durata prevista							X	X	X			
	<i>Durata effettiva</i>												
Esecuzione dei lavori secondo le coperture finanziarie presenti a bilancio	Durata prevista								X	X	X	X	X
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader	
Sonia Gigli		D1	Istruttore tecnico				Collaborazione Tecnica/amministrativa				40	X	
Federica Ferrari		C1	Istruttore tecnico				Collaborazione Tecnica/amministrativa				20	X	
Giovannacci Sara		C1	Amministrativo				Collaborazione Tecnica/amministrativa				20	X	
Ageo Lazzari		C1	Istruttore tecnico				Collaborazione Tecnica/amministrativa				20	X	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Esecuzione di almeno 2 CPI in scadenza rinnovati</p> <p>Efficienza:</p> <p>Economicità:</p>												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)													

Comune di Felino
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – n. 6
AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio

Missione DUP	
Programma DUP	Lavori Pubblici
Obiettivo operativo anno 2023	Programmazione manutenzione straordinaria/ordinaria
Responsabile	Arch. Metello De Munari
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 straordinari 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	X	X	X	X	X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
Progetto degli interventi da dover eseguire nell'anno e realizzazione di quelli che trovano copertura economica nel bilancio	Durata prevista							X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo			note				peso	team leader			
Sonia Gigli	D1	Istruttore tecnico			Collaborazione Tecnica/amministrativa				40	X			
Federica Ferrari	C1	Istruttore tecnico			Collaborazione Tecnica/amministrativa				20				
Giovannacci Sara	C1	Amministrativo			Collaborazione Tecnica/amministrativa				20				
Ageo Lazzari	C1	Istruttore tecnico			Collaborazione Tecnica/amministrativa				20	X			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Esecuzione di almeno 3 interventi di manutenzione straordinaria/ordinaria</p> <p>Efficienza:</p> <p>Economicità:</p>												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)													

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE**AREA TECNICA – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio**

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Scostam.
ORDINANZE	NUMERO ATTI PRODOTTI	40	60	30	30		
OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO	NUMERO ATTI PRODOTTI	10	22	15	15		
RILASCIO AUTORIZZAZIONI	NUMERO ATTI PRODOTTI	24	40	30	30		
DETERMINE	NUMERO ATTI PRODOTTI	41	195	150	145		
ATTI DI DELIBERA DI GIUNTA	NUMERO ATTI PRODOTTI	33	31	30	30		

Obiettivo n. 6

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025 Servizio 2 "Ragioneria Tributi" - Ufficio ragioneria economato

Missione DUP	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione																																																																																																												
Programma DUP	Obiettivo Strategico Ost 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																																																																																																												
Obiettivo operativo	Avvio della gestione associata del controllo di gestione in Unione: attività gruppo tecnico di coordinamento																																																																																																												
Responsabile	D.ssa Pagani Barbara																																																																																																												
Referente politico	Assessore Flavio Marchesi																																																																																																												
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Avvio della gestione associata del controllo di gestione in Unione: attività gruppo tecnico di coordinamento Descrizione dell'obiettivo: L'Unione ha approvato apposito progetto per la gestione associata della funzione Controllo di Gestione che prevede in modo articolato gli strumenti da utilizzare e le attività da svolgere per il conferimento della funzione per la sua piena effettività. E' prevista l'istituzione di un gruppo tecnico di coordinamento con funzioni di progettazione iniziale, coordinamento e gestione delle attività costituito da un funzionario per ogni Comune appartenente all'Area Affari Generali e/o Finanziari.																																																																																																												
	Trasversale: (si/no): SI – Tutti i servizi compresa Unione Maggiori servizi: (si/no) - NO Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) NO – benefici (si/no) SI supporto alla programmazione strategica Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Maggiore efficienza dei controlli																																																																																																												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)</th> <th style="width: 10%;">GANTT</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>Giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>Set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Individuazione referente tecnico e partecipazione ai lavori del gruppo tecnico per la condivisione del progetto su base tecnica</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Adempimenti contabili e modifica programmazione finanziaria</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Raccolta dati presso gli uffici comunali in base agli indicatori scelti</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	Giu	lug	ago	Set	ott	nov	dic	Individuazione referente tecnico e partecipazione ai lavori del gruppo tecnico per la condivisione del progetto su base tecnica	<i>Durata prevista</i>			X	X	X								<i>Durata effettiva</i>													Adempimenti contabili e modifica programmazione finanziaria	<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X						<i>Durata effettiva</i>													Raccolta dati presso gli uffici comunali in base agli indicatori scelti	<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X					<i>Durata effettiva</i>												
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	Giu	lug	ago	Set	ott	nov	dic																																																																																															
Individuazione referente tecnico e partecipazione ai lavori del gruppo tecnico per la condivisione del progetto su base tecnica	<i>Durata prevista</i>			X	X	X																																																																																																							
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																												
Adempimenti contabili e modifica programmazione finanziaria	<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X																																																																																																					
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																												
Raccolta dati presso gli uffici comunali in base agli indicatori scelti	<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X																																																																																																				
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																												
Partecipanti – dipendenti		Cat.	Profilo					Note					Peso	team leader																																																																																															
Barbara Pagani		D3-D4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE										60	X																																																																																															
Antonella Lionetti		D1-D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE										40																																																																																																
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Maggiore controllo sulle attività Efficienza: Formazione con miglioramento delle prestazioni dei dipendenti sui controlli																																																																																																											
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 - 2023/2025

SERVIZIO	RESPONSABILE
• Ragioneria-Tributi	Pagani Barbara

Ufficio Ragioneria – Economato Provveditorato

Principali attività svolte (sintesi):

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

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

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Cat Eco	Note
1	Pagani Barbara	D3-D4	Responsabile Servizio 2 "Ragioneria-Tributi"
2	Istruttore Direttivo Contabile	D1-D1	Ufficio ragioneria – Nuova assunzione da PTFP 2022-2024 prevista da ago 2022 e da perfezionare
3	Alessia Rigoni	C1-C3	Ufficio economato provveditorato e ragioneria (part-time 30/36)
4	Antonella Lionetti	D1-D1	Servizio Finanziario-Tributi - assunzione da 21/03/2022 – attività pro-quota ufficio ragioneria

Ufficio Tributi

Principali attività svolte (sintesi):

- Prosecuzione dell'attività di riscossione delle entrate comunali necessaria al mantenimento dell'equilibrio del bilancio, alla copertura finanziaria della spesa del personale, al sostenimento delle spese per l'acquisto di beni e di prestazioni di servizi finalizzati all'erogazione dei servizi pubblici, delle spese per l'erogazione di trasferimenti alle aziende sanitarie, ai cittadini ed alle associazioni, degli oneri finanziari originati dal finanziamento delle opere già realizzate e destinate all'utilizzo dei cittadini, delle imposte per cui l'ente è soggetto passivo.
- Nuova IMU nata nel 2020;
- Disciplina e gestione canone unico patrimoniale;
- Proseguirà il recupero evasione dell'IMU e della TASI, rimanendo quello della TARI corrispettiva in capo al gestore Iren Ambiente Spa;
- Cura della riscossione coattiva delle entrate tributarie;
- Verifica e collaborazione alla stesura del Piano Finanziario Rifiuti;
- Cura dei rapporti con Iren Ambiente per controlli e gestione dei contribuenti TARI corrispettiva;
- Cura i rapporti con il concessionario riscossione del Canone Unico Patrimoniale compresa l'attività amministrativa;
- Tratta le richieste di rimborsi e sgravi tributi ai contribuenti;
- Cura le procedure di rateizzazione delle entrate tributarie;

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Cat Eco	Note
1	Pagani Barbara	D3-D4	Responsabile Servizio 2 "Ragioneria-Tributi"
2	Silva Marco	C1-C1	Ufficio Tributi - Assunto da 28.11.2022 – in comando parziale (6 ore sett) a favore Unione Pedemontana fino 28 febbraio 2023
3	Antonella Lionetti	D1-D1	Servizio Finanziario-Tributi-Personale - assunzione da 21/03/2022 – attività pro-quota ufficio tributi
4	Ilenia Monica	C1-C2	Attività a supporto Ufficio Tributi per 12 ore settimanali per 1^sem 23

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE anno 2023

Obiettivo n. 1

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025																					
Servizio 2 “Ragioneria Tributi” - Ufficio ragioneria economato																					
Missione DUP	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione																				
Programma DUP	Obiettivo Strategico Ost 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																				
Obiettivo operativo	Gestione dei Flussi di Cassa: analisi, verifica e monitoraggio sistematico movimentazioni contabili per migliorare la gestione dei flussi di cassa dell’Ente anno 2023																				
Responsabile	D.ssa Pagani Barbara																				
Referente politico	Assessore Flavio Marchesi																				
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: Gestione dei Flussi di cassa: analisi, verifica e monitoraggio sistematico movimentazioni ed attività contabili per migliorare la gestione dei flussi di cassa dell’Ente anno 2023</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: Monitorare sistematicamente la situazione di cassa con effettuazione periodica delle movimentazioni ed attività contabili volte a gestire in maniera coordinata i flussi di cassa di entrata con le scadenze e flussi di cassa in uscita durante tutto l’anno 2023.</p> <p>Trasversale: (si/no): SI – Tutti i servizi</p> <p>Maggiori servizi: (si/no) - NO</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) SI per i riflessi contabili derivanti da una corretta gestione dei flussi di cassa dell’Ente – benefici (si/no) SI supporto ai vari servizi per la gestione coordinata a livello di Ente dei flussi di cassa</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Miglioramento indicatore dei tempi di pagamento 2023</p>																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		ge n	feb	ma r	apr	ma g	Giu	lug	ag o	Set	ott	nov	dic	
Monitoraggio sistematico delle attività contabili che incidono sui flussi di cassa 2023							<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
							<i>Durata effettiva</i>														
Gestione coordinata dei flussi di cassa in entrata con le scadenze e flussi di cassa in uscita durante tutto l’anno 2023							<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti – dipendenti		Cat.	Profilo				Note				Peso	team leader									
Barbara Pagani		D3-D4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE								35	X									
Alessia Rigoni		C1-C2	ISTRUTTORE CONTABILE								30										
Istruttore Direttivo Contabile		D1-D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE								5										
Antonella Lionetti		D1-D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE								30										
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: Monitoraggio e gestione coordinata attività contabili dei flussi di cassa</p> <p>Efficienza: Miglioramento indicatore tempi di pagamento 2023</p>																			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																					

Monitoraggio sistematico e puntuale delle attività e tempi di gestione e pagamento delle fatture commerciali, impulso e coordinamento delle attività di competenza dei servizi ed anticipazione, compatibilmente e previa verifica flussi di cassa, dei pagamenti delle fatture anno 2023	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	Cat.	Profilo		Note				Peso	team leader				
Barbara Pagani	D3-D4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE						25	X				
Alessia Rigoni	C1-C2	ISTRUTTORE CONTABILE						40					
Istruttore Direttivo Contabile	D1-D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE						5					
Antonella Lionetti	D1-D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE						30					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Ridefinizione fasi e tempi per la gestione e pagamento delle fatture per debiti commerciali Efficienza: Ripristino indicatore ritardo pagamenti fatture debiti commerciali 2023 rispettoso della normativa vigente.												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)													

Obiettivo n. 3

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025 Servizio 2 “Ragioneria Tributi” - Ufficio ragioneria economato

Missione DUP	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	Obiettivo Strategico Ost 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo	Fasi di gestione delle entrate dell’Ente: razionalizzazione delle attività e procedure per migliorare i tempi della riscossione
Responsabile	D.ssa Pagani Barbara
Referente politico	Assessore Flavio Marchesi

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Implementazione attività e procedure per una piu' efficiente gestione delle fasi delle entrate dell'ente e miglioramento dei tempi di riscossione Descrizione dell'obiettivo: Finalità dell'obiettivo è l'implementazione ed attivazione di tutte le procedure necessarie per rendere piu' efficiente la gestione delle fasi delle entrate e migliorare i tempi di riscossione. Trasversale: (si/no): SI – Tutti i servizi Maggiori servizi: (si/no) - NO Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) SI per i riflessi contabili, anche sui flussi di cassa, derivanti dal miglioramento dei tempi di riscossione delle entrate dell'Ente Benefici (si/no) SI gestione coordinata a livello di Ente delle fasi delle entrate Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:																																																																																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)</th> <th colspan="13">GANTT</th> </tr> <tr> <th></th> <th>ge n</th> <th>feb</th> <th>ma r</th> <th>apr</th> <th>ma g</th> <th>Giu</th> <th>lug</th> <th>ag o</th> <th>Set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Ridefinizione attività e tempi delle diverse fasi di gestione delle entrate dell'Ente (accertamento, riscossione e versamento)</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Monitoraggio sistematico e puntuale delle attività e tempi di accertamento, riscossione e versamento delle entrate, impulso e coordinamento delle attività di competenza dei servizi con regolarizzazione dei provvisori di entrata con cadenza settimanale e riduzione dei tempi di prelievo dai conti correnti postali</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>														descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT														ge n	feb	ma r	apr	ma g	Giu	lug	ag o	Set	ott	nov	dic	Ridefinizione attività e tempi delle diverse fasi di gestione delle entrate dell'Ente (accertamento, riscossione e versamento)	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Durata effettiva</i>													Monitoraggio sistematico e puntuale delle attività e tempi di accertamento, riscossione e versamento delle entrate, impulso e coordinamento delle attività di competenza dei servizi con regolarizzazione dei provvisori di entrata con cadenza settimanale e riduzione dei tempi di prelievo dai conti correnti postali	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Durata effettiva</i>											
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT																																																																																													
	ge n	feb	ma r	apr	ma g	Giu	lug	ag o	Set	ott	nov	dic																																																																																		
Ridefinizione attività e tempi delle diverse fasi di gestione delle entrate dell'Ente (accertamento, riscossione e versamento)	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																	
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																													
Monitoraggio sistematico e puntuale delle attività e tempi di accertamento, riscossione e versamento delle entrate, impulso e coordinamento delle attività di competenza dei servizi con regolarizzazione dei provvisori di entrata con cadenza settimanale e riduzione dei tempi di prelievo dai conti correnti postali	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																	
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																													
Partecipanti – dipendenti	Cat.	Profilo					Note				Peso	team leader																																																																																		
Barbara Pagani	D3-D4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE									30	X																																																																																		
Alessia Rigoni	C1-C2	ISTRUTTORE CONTABILE									10																																																																																			
Istruttore Direttivo Contabile	D1-D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE									10																																																																																			
Antonella Lionetti	D1-D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE									50																																																																																			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Ridefinizione attività e tempi delle diverse fasi di gestione delle entrate dell'Ente Efficienza: Miglioramento dei tempi di riscossione delle entrate.																																																																																													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																																																																																														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																																																																																														

Obiettivo n. 4

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025 Servizio 2 “Ragioneria Tributi” - Ufficio ragioneria economato

Missione DUP	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione																																																																																
Programma DUP	Obiettivo Strategico Ost 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																																																																																
Obiettivo operativo	Monitoraggio, aggiornamento e gestione degli accantonamenti e dei fondi rischi ed oneri nella contabilità finanziaria dell’Ente: Fondo contenziosi o per altre passività potenziali, Fondo perdite società partecipate, Fondo garanzia debiti commerciali, FCDE e Fondo altri rischi																																																																																
Responsabile	D.ssa Pagani Barbara																																																																																
Referente politico	Assessore Flavio Marchesi																																																																																
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Monitoraggio, aggiornamento e gestione degli accantonamenti e dei fondi rischi ed oneri nella contabilità finanziaria dell’Ente per contenziosi ed altre passività potenziali, perdite società partecipate, garanzia debiti commerciali, fondo crediti dubbia esigibilità ed altri rischi Descrizione dell’obiettivo: L’obiettivo è l’aggiornamento costante e sistematico degli accantonamenti e fondi rischi ed oneri dell’Ente e l’effettuazione di tutte le procedure necessarie alla gestione di tali fondi durante tutto l’esercizio Trasversale: (si/no): SI – Tutti i servizi Maggiori servizi: (si/no) - NO Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) SI per i riflessi contabili derivanti da una puntuale gestione degli accantonamenti e flussi Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:																																																																																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)</th> <th style="width: 10%;">GANTT</th> <th style="width: 5%;">ge n</th> <th style="width: 5%;">feb</th> <th style="width: 5%;">ma r</th> <th style="width: 5%;">apr</th> <th style="width: 5%;">ma g</th> <th style="width: 5%;">Giu</th> <th style="width: 5%;">lug</th> <th style="width: 5%;">ag o</th> <th style="width: 5%;">Set</th> <th style="width: 5%;">ott</th> <th style="width: 5%;">nov</th> <th style="width: 5%;">dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Gestione ed aggiornamento degli accantonamenti e dei fondi rischi ed oneri dell’Ente durante tutto l’esercizio finanziario</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Monitoraggio eventi e situazioni che incidono sulla composizione dei fondi rischi ed oneri dell’Ente ed effettuazione delle attività necessarie ad una costante gestione ed aggiornamento atti/quantificazione</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>														descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	ge n	feb	ma r	apr	ma g	Giu	lug	ag o	Set	ott	nov	dic	Gestione ed aggiornamento degli accantonamenti e dei fondi rischi ed oneri dell’Ente durante tutto l’esercizio finanziario	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Durata effettiva</i>													Monitoraggio eventi e situazioni che incidono sulla composizione dei fondi rischi ed oneri dell’Ente ed effettuazione delle attività necessarie ad una costante gestione ed aggiornamento atti/quantificazione	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Durata effettiva</i>											
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	ge n	feb	ma r	apr	ma g	Giu	lug	ag o	Set	ott	nov	dic																																																																				
Gestione ed aggiornamento degli accantonamenti e dei fondi rischi ed oneri dell’Ente durante tutto l’esercizio finanziario	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																				
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																
Monitoraggio eventi e situazioni che incidono sulla composizione dei fondi rischi ed oneri dell’Ente ed effettuazione delle attività necessarie ad una costante gestione ed aggiornamento atti/quantificazione	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																				
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																
Partecipanti – dipendenti	Cat.	Profilo						Note				Peso	team leader																																																																				
Barbara Pagani	D3-D4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE										55	X																																																																				
Alessia Rigoni	C1-C2	ISTRUTTORE CONTABILE										20																																																																					
Istruttore Direttivo Contabile	D1-D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE										5																																																																					
Antonella Lionetti	D1-D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE										20																																																																					

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Aggiornamento atti/quantificazione degli accantonamenti e Fondi Rischi ed oneri in sede di Bilancio di previsione, Rendiconto, Salvaguardia Equilibri Efficienza: Costante rispondenza degli accantonamenti e Fondi Rischi ed Oneri alla gestione ed attività dell'Ente
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 5

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

Servizio 2 "Ragioneria Tributi" - Ufficio tributi

Missione DUP	01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione																
Programma DUP	Obiettivo Strategico Ost 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																
Obiettivo operativo	Recupero entrate tributarie																
Responsabile	Dott.ssa Barbara Pagani																
Referente politico	Assessore Flavio Marchesi																
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Recupero entrate tributarie																
	Descrizione dell'obiettivo: Controllo e recupero entrate tributarie gestite dall'Ufficio Tributi anche mediante adesione e partecipazione a nuovi progetti ed utilizzo nuovi strumenti (es: Cruscotto Legalità)																
	Trasversale: (si/no): SI																
	Maggiori servizi: (si/no): NO																
	Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) NO – benefici (si/no) SI Migliore gestione delle entrate tributarie del Comune																
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					<i>GANTT</i>	ge n	feb	ma r	apr	ma g	Giu	lug	ag o	set	ott	nov	dic
Controllo e recupero entrate tributarie gestite dall'Ufficio Tributi					<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					<i>Durata effettiva</i>												
Adesione e partecipazione a nuovi progetti ed utilizzo nuovi strumenti Unione/Comuni					<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti		Cat.	Profilo				Note				Peso	team leader					
Barbara Pagani		D3-D4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE								30	X					
Silva Marco		C1-C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE								60						
Ilenia Monica		C1-C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								10						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Implementazione delle attività di controllo dei tributi gestiti dall'Ente anche mediante utilizzo di nuovi strumenti di lavoro Efficienza: Nuove funzionalità introdotte dai nuovi strumenti di lavoro attivati (facile ed intuitiva consultazione dei dati; collegamento multi-disciplinare delle informazioni contenute nelle banche dati; presenza di funzionalità specifiche dedicate a chi gestisce le molte problematiche dei tributi comunali)															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		Incentivi previsti dal vigente regolamento incentivi recupero entrate previa verifica presupposti per il riconoscimento incentivi specifici															

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

Settore Ragioneria – Tributi

Servizio Ragioneria

Risorse umane assegnate:

N.	ANAGRAFICA	Cat Economica
1	Rigoni Alessia	C3
2	Lionetti Antonella	D1
3	Nuova assunzione Istruttore Direttivo Contabile PTFP 2022-2024	D1
4	Pagani Barbara	D4

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2019	Cons.2020	Cons. 2022	Prev 2023	Scostam.
Variazioni di bilancio ente	Numero	20	24	09	12	
Mandati di pagamento ente	Numero / Importo complessivo	3421 7.881.423,25	3069 6.445.471,52	3231 9.106.065,75	3100 9.000.000,00	
Pareri contabili e visti di copertura ente	Numero pareri Consiglio Numero pareri Giunta Numero visti Determine	54 167 422	44 158 376	48 180 434	50 180 400	
Reversali d'incasso ente	Numero / Importo complessivo	2213 7.805.207,53	1995 7.234.834,60	2247 9.368.137,17	2100 9.000.000,00	
Fatture di spesa ricevute ente	Numero / Importo complessivo	n.1364 € 4.800.794,90	n.1096 € 2.691.703,90	n.1648 €4.758.764,39	n.1500 €4.500.000	
Buoni economici emessi ente	Numero / Importo complessivo	n.86 € 5.905,58	n.69 € 4.678,78	n. 87 € 4.813,67	n. 87 € 5.000,00	

Settore Ragioneria Tributi

S
e
r
v
i
z
i
o

T
r
i
b
u
t
i

R
i
s
o
r
s
e

u
m
a
n
e

N.	ANAGRAFICA	Cat Eco
1	Pagani Barbara	D4

2	Silva Marco	C1
3	Lionetti Antonella	D1
4	Ilenia Monica pro-quota	C2

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2022	Prev 2023	Scostam.
Accertamenti emessi IMU	importo complessivo	187.524	83.529	161.175,00	150.000,00	
	n.ro avvisi emessi			N. 119	N. 130	
Accertamenti emessi TASI	importo complessivo	37.021	7.421	15.001,00		
	n.ro avvisi emessi			N. 58		
Stanziamiento Bilancio Recupero Imu/tasi	Importo raggiunto	125000	120000	140.000,00	150.000,00	
Stanziamiento Bilancio Recupero Tasi (a preventive)	Importo raggiunto			140.000,00	150.000,00	

COMUNE DI FELINO (Provincia di PARMA)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2023-2025

AREA	RESPONSABILE
Servizio Urbanistica – Edilizia Privata, Commercio- Polizia Amministrativa – S.I.T. – Toponomastica – Anagrafe Canina,	Arch. Luciano Mattioli

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, 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. e gestione del servizio di anagrafe canina, supporto allo Sportello Unico Imprese dell'Unione Pedemontana Parmense

Risorse umane assegnate:

Istruttore Amministrativo C – assegnato all'Ufficio commercio, P.A. Anagrafe Canina;

Istruttore Tecnico C – assegnato all'Ufficio Edilizia Privata;

Istruttore Tecnico C – assegnato all'Ufficio Edilizia produttiva SUAP

Istruttore Tecnico C – assegnato all'Ufficio Urbanistica

Per l'anno 2023 il servizio Anagrafe canina è svolto con il supporto di un ulteriore istruttore amministrativo (C) per 6 ore settimanali

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

AGG. 20_01_2023

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Luciano Mattioli	D3/5	Funzionario		25	X
Ilaria Piovani	C1/2	Istruttore Tecnico		15	
Annamaria Casazza	C1/5	Istruttore Tecnico		15	
Patrizia Arduini	C1/1	Istruttore Tecnico		25	
Sara Rivieri	C1/1	Istruttore Amministrativo		10	
				25	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: monitoraggio dei tempi previsti per le fasi indicate</p> <p>Efficienza: monitoraggio dei tempi previsti per la predisposizione della proposta del PUG entro il 2023</p> <p>Economicità: /</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	MONITORAGGIO INTERMEDIO				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO				

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Luciano Mattioli	D3/5	Funzionario		20	X
Ilaria Piovani	C1/2	Istruttore Tecnico		5	
Annamaria Casazza	C1/5	Istruttore Tecnico		5	
Patrizia Arduini	C1/1	Istruttore Tecnico		15	
Sara Rivieri	C1/1	Istruttore Amministrativo		10	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: monitoraggio dei tempi previsti per l'assunzione della proposta nei tempi di legge Efficienza: monitoraggio dei tempi previsti per l'assunzione della proposta nei tempi di legge				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	MONITORAGGIO INTERMEDIO				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO				

Obiettivo n. 3

Comune di Felino
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – 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	controlli a campione delle pratiche edilizie con specifico report in merito alla verifica della presenza delle relazioni obbligatorie relative al rispetto della normativa sulle barriere architettoniche																						
Obiettivo operativo anno 2023	POP_0801 Urbanistica ed assetto del territorio																						
Responsabile	Arch. Luciano Mattioli																						
Referente politico	Sindaco – Filippo Casolari																						
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Potenziamento dei controlli delle istanze (edilizia – ed attività commerciali) con specifico report in merito alla verifica della presenza delle relazioni obbligatorie relative al rispetto della normativa sulle barriere architettoniche																						
	Descrizione dell'obiettivo: potenziamento delle attività di verifica e controllo rispetto ai controlli minimi previsti dalle disposizioni normative nazionali e regionali																						
	Trasversale: (SI/no) NO]																						
	Maggiori servizi: (NO) [quali.....]																						
	Risparmi e/o benefici attesi: (SI/no) [verifica delle istanze e regolarizzazione errori o mancati pagamenti, controllo della attività edilizia e verifica degli interventi in relazione al rispetto della normativa connessa all'abbattimento delle barriere architettoniche]																						
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: nessuno																							
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Controlli pratiche edilizie 2020/2021								<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								<i>Durata effettiva</i>															
Report finale								<i>Durata prevista</i>														X	
								<i>Durata effettiva</i>															
Partecipanti – dipendenti				categoria	profilo				note				peso	team leader									
Luciano Mattioli				D3/5	Funzionario								5										

Ilaria Piovani	C1/2	Istruttore Tecnico		40	X
Annamaria Casazza	C1/5	Istruttore Tecnico		30	
Patrizia Arduini	C1/1	Istruttore Tecnico	in servizio dal mese di luglio 2020	5	
Sara Rivieri	C1/1	Istruttore Amministrativo	in servizio dal mese di luglio 2020	5	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: esecuzione controlli puntuali e verifiche regolarità delle dichiarazioni</p> <p>Efficienza: aggiornamento documentazione e facilitazione attività di controllo in sede di conclusione dei procedimenti</p> <p>Economicità: controllo pagamento oneri urbanizzazione</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	MONITORAGGIO INTERMEDIO				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Si (legge regionale 15/2013. L.R. 24/2003)/bilancio di previsione				

Obiettivo n. 4

Comune di Felino
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – 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	approvazione del Piano integrato operativo PIO 03 attraverso la preventiva attivazione di un confronto con la cittadinanza per la valutazione e per lo sviluppo delle aree pubbliche previste.
Obiettivo operativo anno 2023	POP_0801 Urbanistica ed assetto del territorio
Responsabile	Arch. Luciano Mattioli
Referente politico	Sindaco – Filippo Casolari
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: approvazione del Piano integrato operativo PIO 03</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: controdeduzione osservazioni pervenute, adozione nuovo piano, approvazione e sottoscrizione convenzione</p> <p>Trasversale: (SI) [servizio tributi/ servizio LLPP/ servizio cultura/comunicazione]</p> <p>Maggiori servizi: (NO) [quali.....]</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (no) [promozione del territorio da parte di utenti provenienti da territori esterni al comune, sostegno della rete dei servizi]</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
Controdeduzione osservazioni	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
Pubblicazione sul BUR del Piano ri-adottato	<i>Durata prevista</i>						X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
Approvazione	<i>Durata prevista</i>								X	X			
	<i>Durata effettiva</i>										X	X	

		<i>Durata effettiva</i>												
		<i>Durata prevista</i>												
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo		note				peso	team leader				
Luciano Mattioli		D3/5	Funzionario						10					
Ilaria Piovani		C1/2	Istruttore Tecnico						10					
Annamaria Casazza		C1/5	Istruttore Tecnico						10					
Patrizia Arduini		C1/1	Istruttore Tecnico						30	X				
Sara Rivieri		C1/1	Istruttore Amministrativo						5					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: pubblicazione del piano													
	Efficienza: monitoraggio dei tempi previsti per attivazione del procedimento													
	Economicità: /													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	MONITORAGGIO INTERMEDIO													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO													

Obiettivo n. 5

Comune di Felino
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – 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	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.																					
Obiettivo operativo anno 2021	POP_0801 Urbanistica ed assetto del territorio																					
Responsabile	Arch. Luciano Mattioli																					
Referente politico	Assessore – 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 tributi/ 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)								<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Programmazione attività ed avvio digitalizzazione								<i>Durata prevista</i>		X	X	X										
								<i>Durata effettiva</i>														
								<i>Durata prevista</i>														
								<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti – dipendenti				categoria	profilo				note				peso	team leader								
Luciano Mattioli				D3/5	Funzionario								10									

Ilaria Piovani	C1/2	Istruttore Tecnico		15	
Annamaria Casazza	C1/5	Istruttore Tecnico		25	X
Patrizia Arduini	C1/1	Istruttore Tecnico	in servizio dal mese di luglio 2020	5	
Sara Rivieri	C1/1	Istruttore Amministrativo	in servizio dal mese di luglio 2020	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)	MONITORAGGIO INTERMEDIO				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO				

Obiettivo n. 6

Comune di Felino
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 6

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

Missione DUP	Missione 14 - Sviluppo economico e competitività																					
Programma DUP	iniziative ed eventi che possano attrarre persone anche al di fuori del comune																					
Obiettivo operativo anno 2022	Programma POP_1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori																					
Responsabile	Arch. Luciano Mattioli																					
Referente politico	Assessore – Flavio Marchesi																					
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Gestione progetto “Val Baganza In”																					
	Descrizione dell'obiettivo: gestione del progetto Val Baganza In finanziato dalla regione Emilia Romagna in qualità di Comune capofila unitamente ai Comuni di S. Baganza e Calestano																					
	Trasversale: (NO) [....]																					
	Maggiori servizi: (NO) [quali.....]																					
	Risparmi e/o benefici attesi: (SI) [condivisione iniziative per favorirne la realizzazione]																					
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: nessuno																						
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Affidamento incarico gestione cabina di regia								<i>Durata prevista</i>			X	X										
								<i>Durata effettiva</i>														
Gestione fondi in qualità comune capofila								<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									
Luciano Mattioli			D3/5	Funzionario								15										
Ilaria Piovani			C1/2	Istruttore Tecnico								5										
Annamaria Casazza			C1/5	Istruttore Tecnico								5										

Patrizia Arduini	C1/1	Istruttore Tecnico		5	
Sara Rivieri	C1/1	Istruttore Amministrativo		60	X
				15	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Attivazione tavoli di lavoro per programmazione e condivisione iniziative Efficienza: monitoraggio dei tempi previsti per attivazione del procedimento Economicità: /				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	MONITORAGGIO INTERMEDIO				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO				

Obiettivo n. 7

Comune di FELINO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – 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	Approfondimenti progettuali in merito al sistema della mobilità veicolare ciclabile e pedonale;																									
Obiettivo operativo anno 2023	POP_0801 - Urbanistica e assetto del territorio																									
Responsabile	Arch. Luciano Mattioli																									
Referente politico	Sindaco – Filippo Casolari																									
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Approvazione piano della mobilità Comunale																									
	Descrizione dell'obiettivo: Aggiornamento piano della mobilità e definizione di un programma di interventi																									
	Trasversale: (Si) [tutti i servizi comunali sono coinvolti nella fase di verifica del quadro conoscitivo e della strategia del piano]																									
	Maggiori servizi: (NO) []																									
	Risparmi e/o benefici attesi: (si) [aggiornamento della strumentazione urbanistica per favorire gli interventi privati e pubblici finalizzati riqualificazione del patrimonio edilizio ed alla rigenerazione degli spazi urbani]																									
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: nessuno																										
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)										<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
Affidamento incarico										<i>Durata prevista</i>					X											
										<i>Durata effettiva</i>																
Incontri di verifica con Amministrazione										<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X							
										<i>Durata effettiva</i>																
Acquisizione documentazione tecnica per approvazione										<i>Durata prevista</i>																
										<i>Durata effettiva</i>																X
Partecipanti – dipendenti			categoria	profilo				note				peso	team leader													

Luciano Mattioli	D3/5	Funzionario		15	X
Ilaria Piovani	C1/2	Istruttore Tecnico		10	
Annamaria Casazza	C1/5	Istruttore Tecnico		10	
Patrizia Arduini	C1/1	Istruttore Tecnico		15	
Sara Rivieri	C1/1	Istruttore Amministrativo		5	
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)	MONITORAGGIO INTERMEDIO				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO				

Obiettivo n. 8

Comune di FELINO
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – 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	Individuazione di un'Area hospitality Dog														
Obiettivo operativo anno 2023	POP_0801 - Urbanistica e assetto del territorio														
Responsabile	Arch. Luciano Mattioli														
Referente politico	Sindaco – Filippo Casolari														
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: individuazione di un'Area hospitality Dog</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Individuazione di una area pubblica attrezzabile per ospitare cani in libertà</p> <p>Trasversale: (Si) [tutti i servizi comunali sono coinvolti nella fase di verifica del quadro conoscitivo e della strategia del piano]</p> <p>Maggiori servizi: (NO) []</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si) [messa a disposizione di spazi per la collettività con specifica destinazione e tali da costituirsi come punto di aggregazione]</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
Incontri preliminari uffici /cittadini/associazioni per individuazione area		<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X								
		<i>Durata effettiva</i>													
Formulazione proposta area		<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		
Luciano Mattioli		D3/5	Funzionario									5			
Ilaria Piovani		C1/2	Istruttore Tecnico									0			

Annamaria Casazza	C1/5	Istruttore Tecnico		0	
Patrizia Arduini	C1/1	Istruttore Tecnico		0	
Sara Rivieri	C1/1	Istruttore Amministrativo		0	
Leda Pucacco	C1/4	Istruttore Amministrativo		80	X
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: monitoraggio dei tempi previsti per le fasi indicate</p> <p>Efficienza: monitoraggio dei tempi previsti per la attivazione del procedimento</p> <p>Economicità: /</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	MONITORAGGIO INTERMEDIO				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO				

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

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

Ufficio EDILIZIA

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2021	Prev. 2022	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Scostam.
CONTROLLI CILA EDILIZIA	numero pratiche	100% (110/110)	100%	100% (.../....)	100%		0
CONTROLLI SCIA EDILIZIA	numero pratiche	100% (102/102)	100%	100% (.../....)	100%		0
CONTROLLI SCEA EDILIZIA	numero pratiche	100% (42/42)	100%	100% (..../....)	100%		0

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

Ufficio Commercio

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2019	Cons. 2021	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2022	Scostam.
CONTROLLI SCI A Commercio	numero pratiche		100% (114/114)	100% (..../....)	100%		0